

Sistema de Salarios en Línea

Manual de Usuario



Sistema de Salarios En Línea

Manual de Usuario

Bienvenida

El presente manual lo guiará de manera sencilla y rápida para ejecutar cada una de las tareas previstas para los Usuarios dentro del **Sistema de Salarios en Línea.**

Esquema General

El empleador debe declarar las décimas terceras remuneraciones, décimas cuartas remuneraciones y participaciones de utilidades en el Ministerio de Relaciones Laborales, para esto debe adquirir los formularios, y revisar los requisitos que se encuentran en el anverso del mismo, hacerlos activar con el funcionario del Ministerio que realizó la venta de la especie valorada, y luego proceder de acuerdo a los siguientes pasos que se detalla a continuación:

1.- Ingresar a la página web: www.mrl.gob.ec
2.- Ingresar al link "Generar Registros de Salarios en Línea" dentro del módulo Viceministerio de Trabajo y Empleo.
3.- Ingresar al Sistema de Salarios en Línea, con su número de RUC o cédula (según el caso: para personas naturales o jurídicas el RUC, o cédula de identidad para servicio doméstico) y su clave (número de formulario)
4.- Actualice los datos de la empresa o persona natural según el caso.
4.- Llene los datos de los trabajadores a registrar.
5.- Imprima el formulario de los registros de los trabajadores.
6.- Acuda al Ministerio de Relaciones Laborales, adjuntando el original de la especie valorada , el rol de pagos con firma de cada trabajador con los requisitos que se encuentran en el anverso del formulario o en la página web: **www.mrl.gob.ec,** para ser atendido por el funcionario del Ministerio, para proceder con la legalización del documento.

En el caso de que el pago se lo efectuó con depósito, en cuenta de ahorros o corriente se debe anexar el documento de la entidad donde se acreditó dichos valores.

De no contar con la firma o la justificación correspondiente de un trabajador se entiende que el empleador consignará esos valores en el Ministerio de Relaciones Laborales, los mismos que serán pagados por esta institución una vez que el trabajador realice los trámites pertinentes en esta Secretaría de Estado.

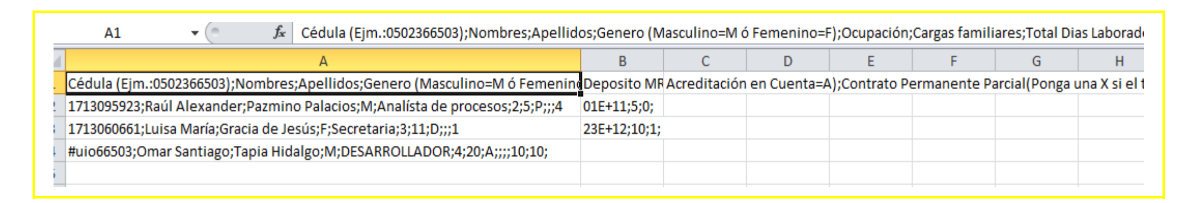
El ingreso al sistema con los datos que se encuentran detallados anteriormente no se considera que el formulario ha sido legalizado, ya que el mismo debe contar con el sello de registro de legalización del funcionario de esta Cartera de Estado.

Configuración de Excel para visualizar sus archivos CSV

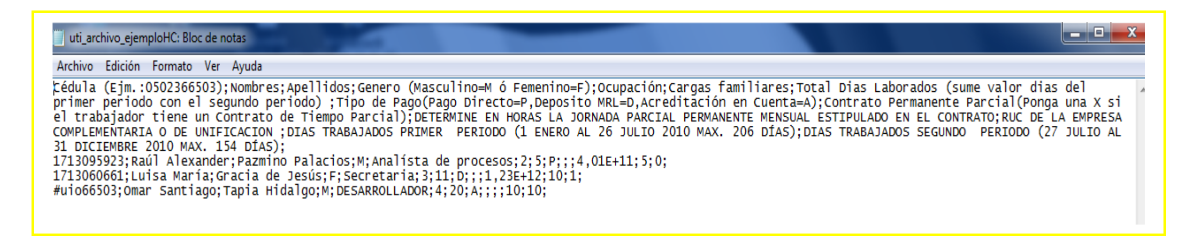
El sistema de Salarios utilizar archivos planos o CSV para subir o ingresar su información a nuestra base de datos.

Normalmente un archivo CSV se lo puede visualizar en Excel o en Bloc de Notas, de la siguiente forma:

En Excel:



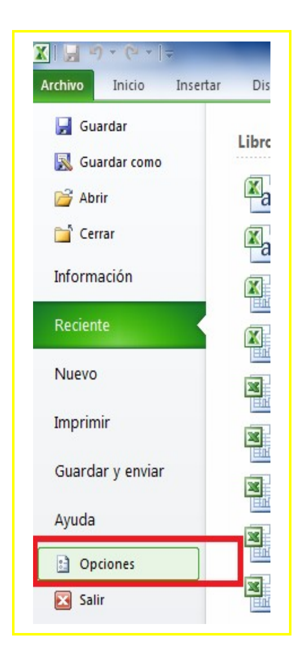
En block de notas:



Todos los valores en una sola columna, separados por punto y coma (;).

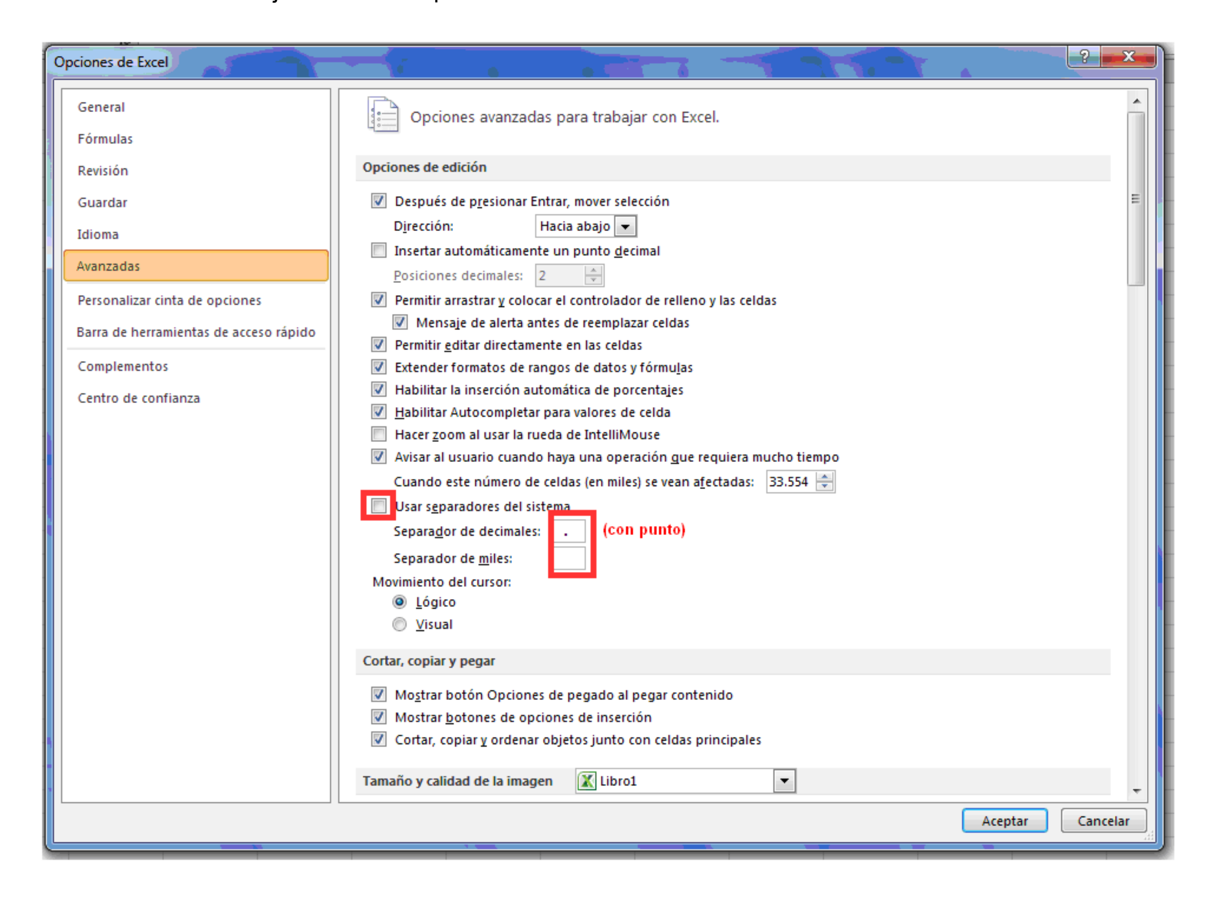
Para visualizar de mejor manera, o que permita digitar o llenar su información de forma sencilla y amigable, debemos configurar el Excel, realizando los siguientes pasos:

1. Abrimos la aplicación Excel
2. Hacemos click en “Archivo”, luego en “Opciones”

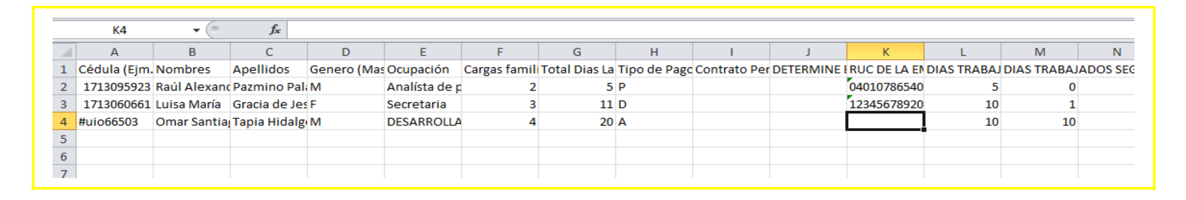


3. Despliega el siguiente cuadro, en el que hay que hacer click en la opción “Avanzadas”, y en la parte derecha, hacer lo siguiente:

- Dejar sin el visto en “Usar separador del sistema”
- Escribir punto (.) en Separador de decimales.
- Dejar vacío en Separador de miles



Después de esta configuración, al abrir un archivo CSV, lo podemos ver de la siguiente forma:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Cédula (Ejm.	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Cargas famili	Total Dias La	Tipo de Pagc	Contrato Per	DETERMINE I	RUC DE LA EN	DIAS TRABAJ	DIAS TRABAJADOS SEG	
2	1713095923	Raúl Alexanc	Pazmino Pal	M	Analista de p	2	5	P			04010786540	5	0	
3	1713060661	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	3	11	D			12345678920	10	1	
4	#uio66503	Omar Santia	Tapia Hidalg	M	DESARROLLA	4	20	A				10	10	
5														
6														
7														

Todo en columnas, y listo para ingresar la información correspondiente, para luego subir este archivo a nuestro Sistema de Salarios.

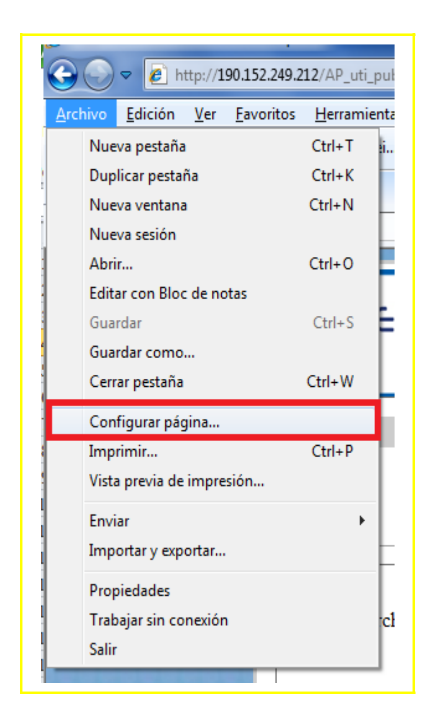
Nota: Este archivo de ejemplo lo puede descargar en nuestro “Sistema de Salarios”, y es diferente de acuerdo al módulo al que ingrese, **NO DEBE MODIFICAR EL FORMATO DE LAS COLUMNAS, NI DEBE BORRAR LA PRIMERA FILA** (es decir, el encabezado).

Configuración del navegador de internet para una correcta impresión

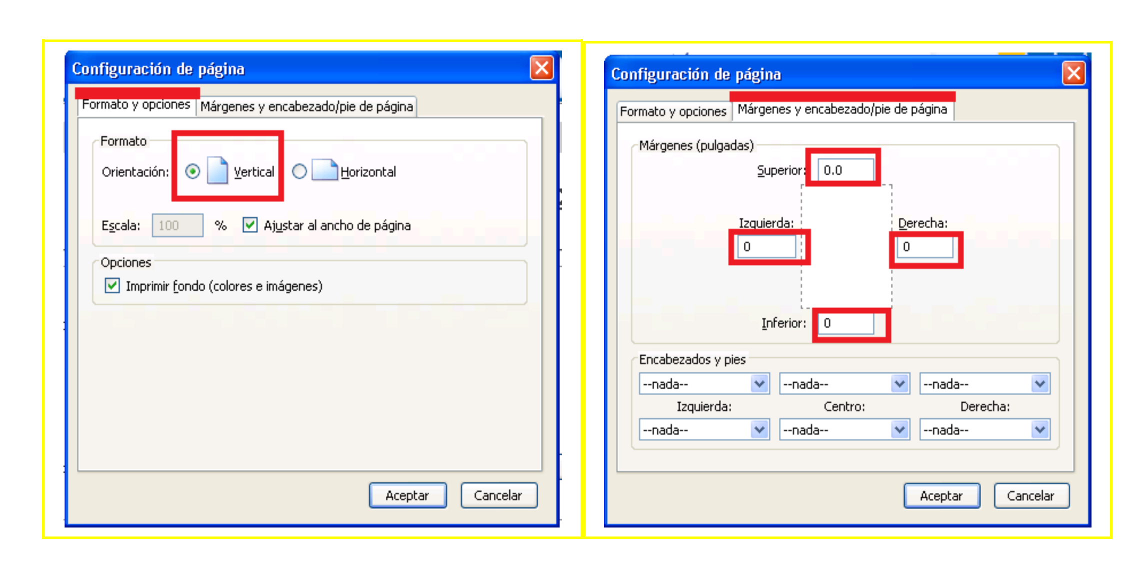


En el navegador de internet que puede ser Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.., se debe revisar que tenga una correcta configuración.

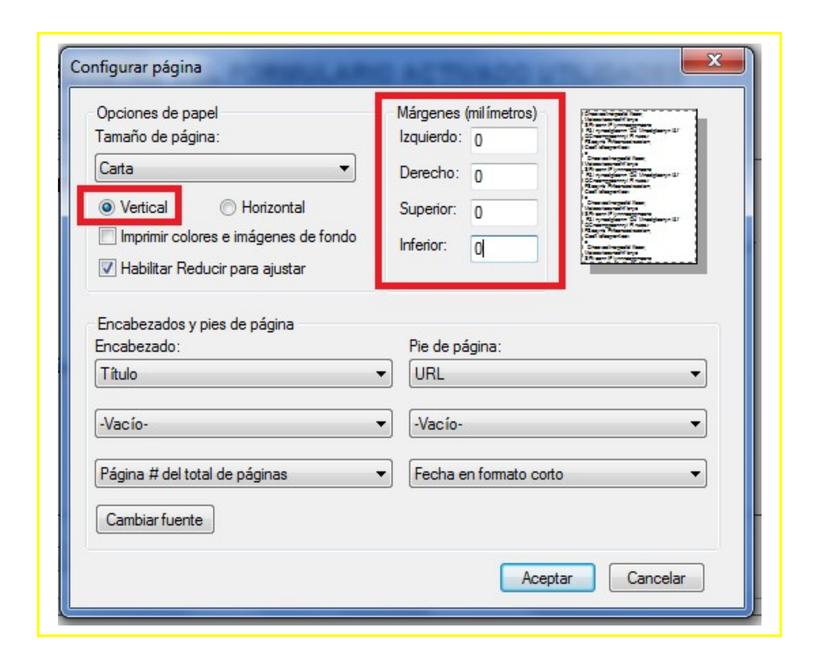
Se hace click en “**Archivo**”, se escoge la opción “**Configurar página**”



Y deben tener la siguiente configuración:



O puede aparecer de esta manera:



De esta manera la impresión sale perfecta, y los datos no se salen fuera de la hoja.

INGRESO AL SISTEMA

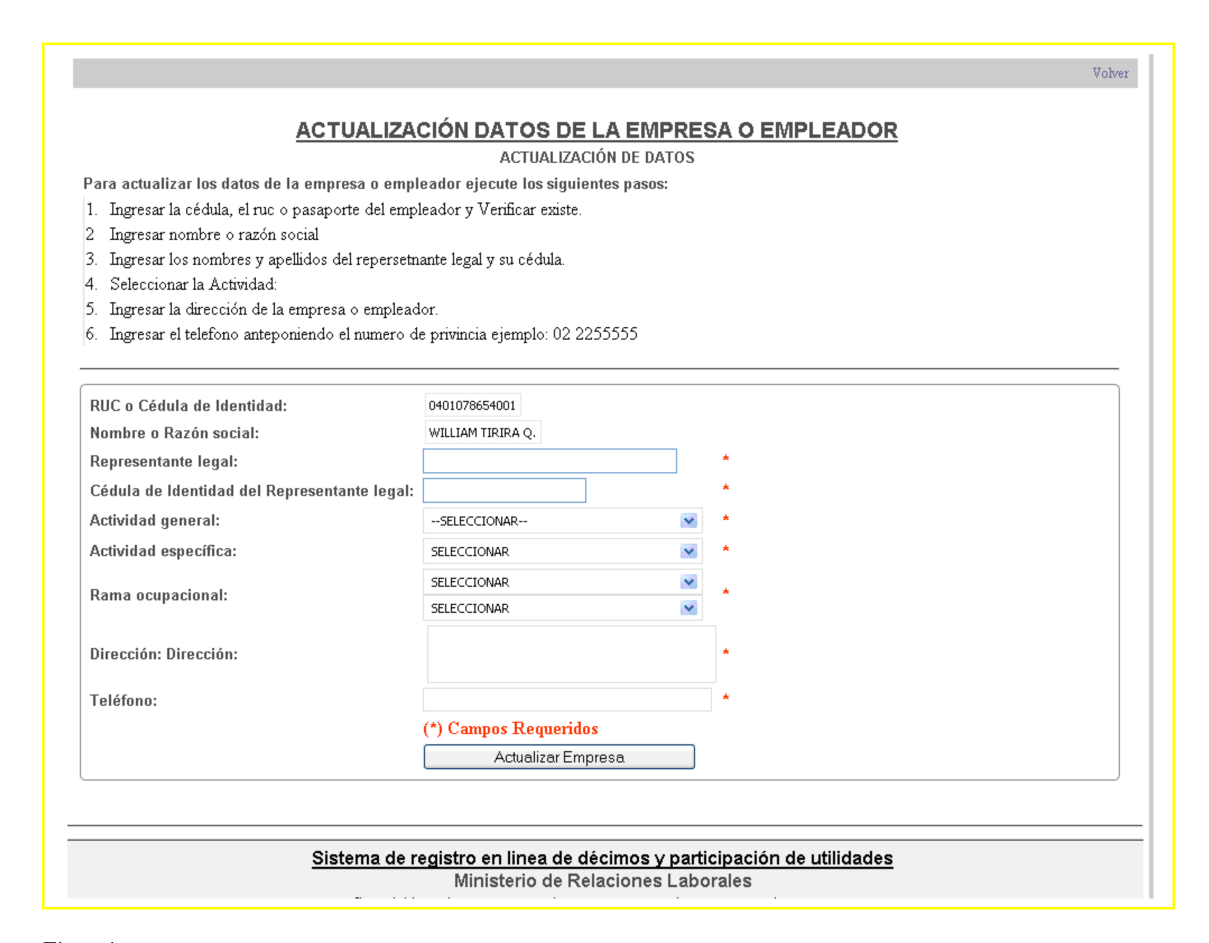
El formulario tiene un secuencial, y este código es la clave para ingresar al sistema.

La primera pantalla del sistema es el siguiente:

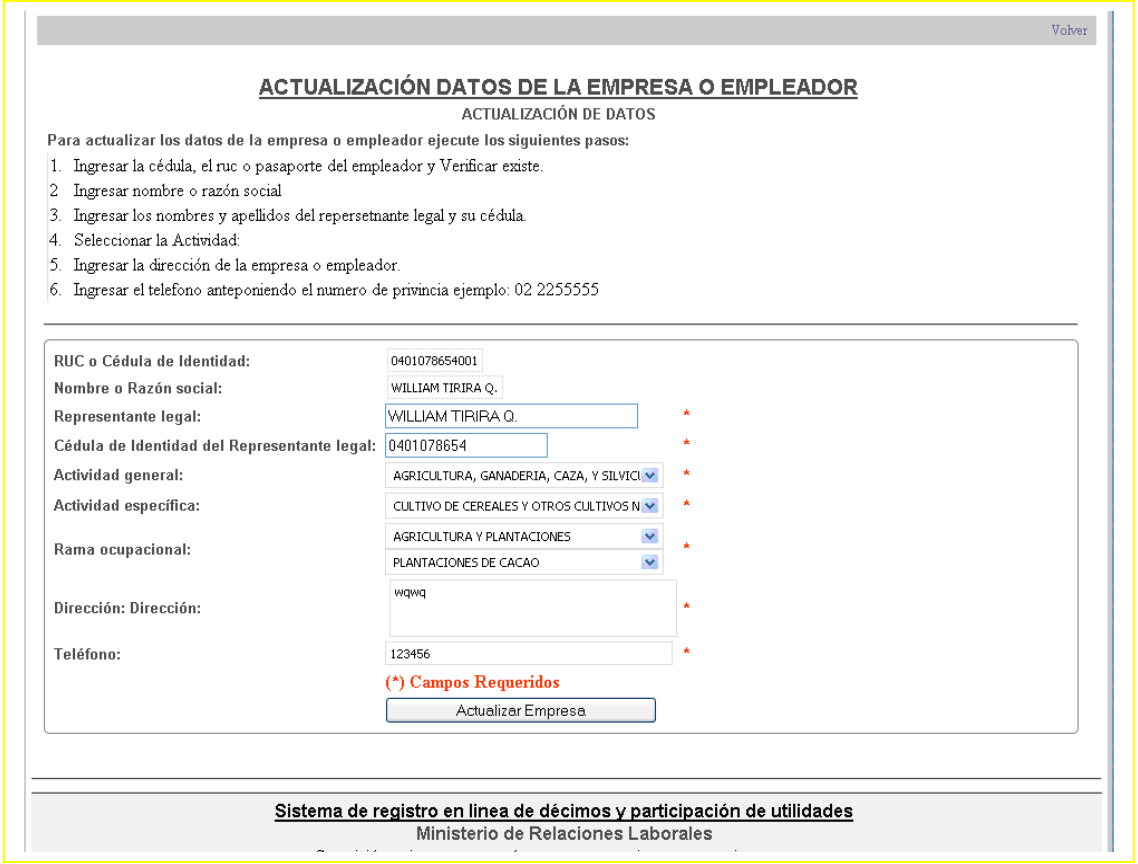


En la que debe ingresar el RUC o la Cédula y la contraseña (número de formulario activado), y luego presionar Ingresar al Sistema

Nos direcciona a la siguiente pantalla de "Actualización de Datos de la Empresa o Empleador", debemos ingresar o escoger todos los campos.



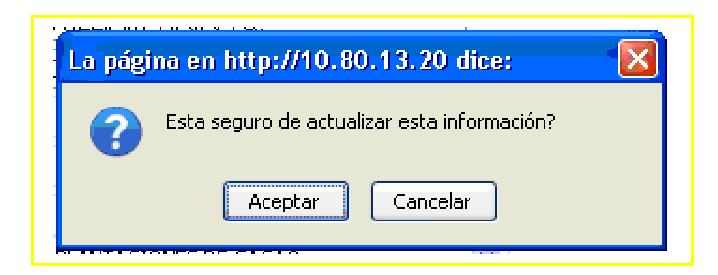
Ejemplo:



No se puede cambiar ni RUC o Cédula de Identidad, ni la Razón Social.



Presionamos el botón: Actualizar Empresa, y sale el siguiente mensaje:



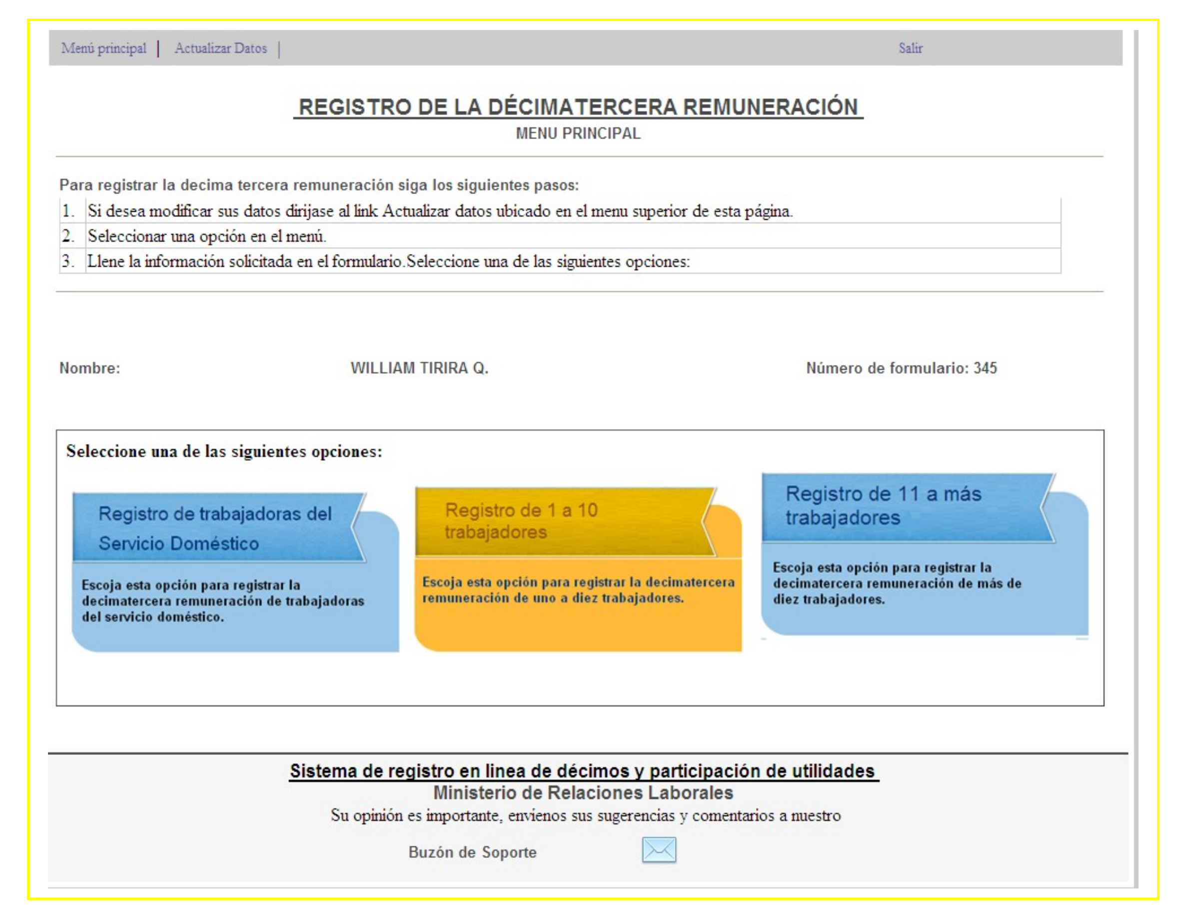
Presionamos "Aceptar", y se queda en la misma pantalla, para hacer alguna otra modificación, caso contrario presionamos en el link Volver, y obtenemos la siguiente pantalla:

Escoger el registro al que va a ser el ingreso de la información:



REGISTRO DE DÉCIMA TERCERA REMUNERACIÓN

Escogemos la opción de "Registro de décima tercera remuneración", e ingresamos a:



Tenemos 3 opciones de registrar:

- Registro de trabajadoras del Servicio Doméstico.
- Registro de 1 a 10 trabajadores
- Registro de 11 o más trabajadores

Vamos a ingresar datos de servicio doméstico, dando click en Servicio Doméstico

REGISTRO DE TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO



Y tenemos la pantalla de "REGISTRO DE LA DÉCIMATERCERA REMUNERACIÓN DEL SERVICIO DOMÉSTICO"

Volver

REGISTRO DE LA DÉCIMO TERCERA REMUNERACIÓN TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO

INGRESO DE DATOS

Para el registro de la decimatercera remuneración ejecute los siguientes pasos:

1. Ingrese todos los datos del trabajador en el formulario (los campos con * son obligatorios).
2. Presione en el botón GRABAR EMPLEADO(A) para registrar al empleado(a).
3. Cuando haya finalizado de ingresar todos sus trabajadores presione en TERMINAR PROCESO.

Cédula de Identidad: *

Nombres: *

Apellidos:

Género: Masculino / Femenino *

Total ganado en el periodo de un año: , 00 . USD * Ejem.:1000,05

Días laborados en el periodo de un año: * Mes: 30 días - Años:360 días

Ocupación: TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO *

Valor decimatercera remuneración: .USD

Valor distribuido para la decimatercera remuneración: .USD

En las siguientes casillas detalle el tipo de pago realizado para la decimatercera remuneración.

Pago Directo. , 00 USD

Depósito en MRL. , 00 USD

Acreditación en cuenta. , 00 USD

(*) Campos Requeridos

GRABAR EMPLEADO(A)

Informe Empresarial

Si desea terminar el proceso de registro presione: TERMINAR PROCESO

Si desea añadir otro trabajador en el registro presione: AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

Sistema de registro en linea de décimos y participación de utilidades
Ministerio de Relaciones Laborales
Su opinión es importante, envienos sus sugerencias y comentarios a nuestro
Buzón de Soporte

Debe ingresar en este formulario todos los datos del trabajador (los campos con asterisco son obligatorios).

Luego presione el botón

GRABAR EMPLEADO(A)

Nota: en el sistema se trabaja con el mes y año comercial, es decir Mes = 30 días y Año = 360 días, entonces, en el campo "Días laborados en el período de un año ", acepta como valor mínimo 1 día y como valor máximo 360 días, caso contrario sale un mensaje de error: "**Error, el valor de días debe estar en el rango de 1 a 360 días**"

En el momento de llenar el campo "Días laborados en el período de un año ", se calcula automáticamente los valores de **"valor décimatercera remuneración**"
Y "**Valor distribuido para la decimatercera remuneración**"

Valor decimatercera remuneración: .USD

Valor distribuido para la decimatercera remuneración: .USD

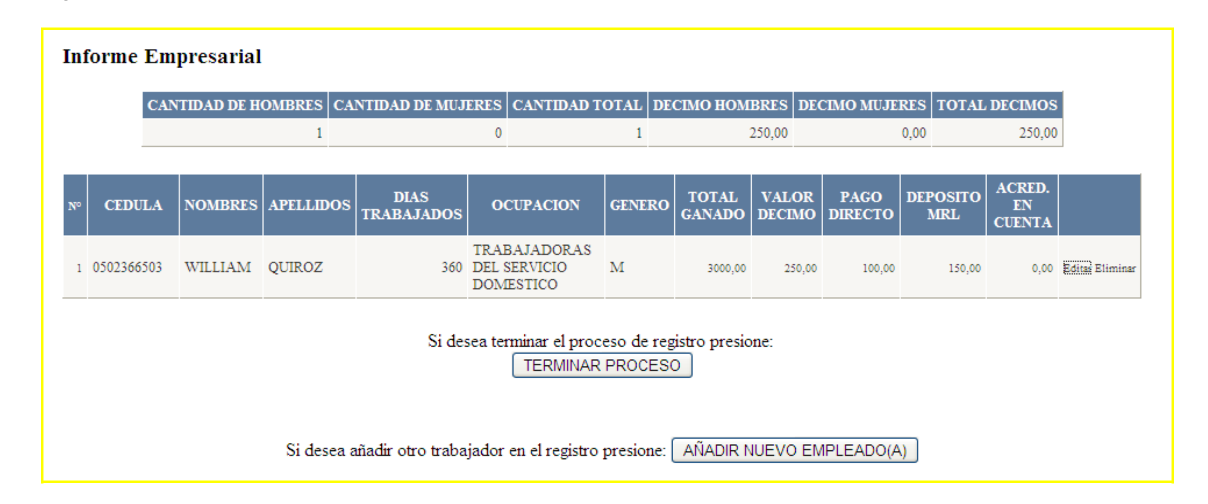
En las siguientes casillas detalle el tipo de pago realizado para la decimatercera remuneración.

Pago Directo.		. 00	USD
Depósito en MRL.		. 00	USD
Acreditación en cuenta.		. 00	USD

En las casillas de **"Pago Directo", "Depósito en MRL" y "Acreditación en cuenta**", detalle el valor del pago realizado para la decimatercera remuneración, la suma de lo que ingrese detalladamente debe ser igual al valor de la décimatercera remuneración.

En caso de que no coincida ese valor despliega el mensaje **"LOS VALORES ESTAN INCORRECTOS, POR FAVOR VERIFIQUE"**

Cuando ya ingrese todos los datos y valores presione el botón GRABAR EMPLEADO(A), y aparecerán en la parte inferior los registros de la información ingresada.


Informe Empresarial

CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL	DECIMO HOMBRES	DECIMO MUJERES	TOTAL DECIMOS
1	0	1	250,00	0,00	250,00

Nº	CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	DIAS TRABAJADOS	OCUPACION	GENERO	TOTAL GANADO	VALOR DECIMO	PAGO DIRECTO	DEPOSITO MRL	ACRED. EN CUENTA	
1	0502366503	WILLIAM	QUIROZ	360	TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO	M	3000,00	250,00	100,00	150,00	0,00	Editar Eliminar

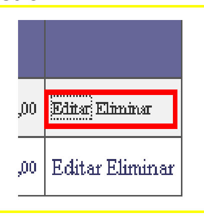
Si desea terminar el proceso de registro presione: TERMINAR PROCESO

Si desea añadir otro trabajador en el registro presione: AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

Puede añadir los registros que desee, presionando el botón AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

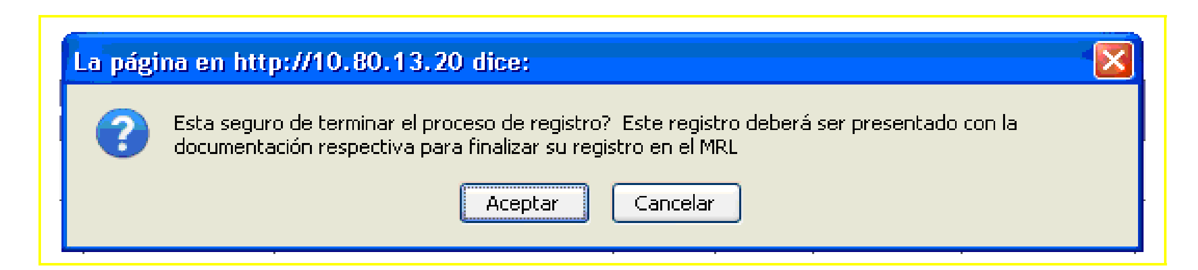
El **Informe empresarial** es la suma de los informes Individuales.

Existe la opción de Editar o Eliminar un registro



Se puede editar solamente cedula, nombres, apellidos, ocupación, género o días trabajados.
Si se ha modificado, se presiona **Actualizar.**

Cuando culmine este proceso de registro de datos de los trabajadores, se presiona el botón de TERMINAR PROCESO, y aparece un mensaje de confirmación:



El cual debe aceptar si esta seguro.de culminar este proceso.

Al aceptar este mensaje, nos presenta un formulario de la Décimatercera Remuneración:



MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Información Individual sobre el pago de la Décimatercera Remuneración

RAZÓN SOCIAL: WILLIAM TIRIRA Q.
R.U.C.: 0401078654

FORMULARIO N° 345

N	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GENERO	DIAS_TRABAJADOS	TOTAL_GANADO	VALOR_DECIMO	FIRMA_O_HUELLA_DIG
1	0502366503	QUIROZ	WILLIAM	TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO	M	360	3000,00	250,00	PAGO_DIRECTO=100,00 DEP_EN_MRL=150,00

Total valor pagado por decimatercera remuneración: 250,00
Total de depositados en el MRL: 150,00
Total acreditados en cuenta: 0
Total pagos directos: 100,00
Periodo Reportado: 01/12/2010-30/11/2011

Si el registro de la decimatercera remuneración ha exedido las fechas máximas de presentación la empresa o persona natural serán sancionados con una multa.

Este registro deberá ser presentado con la documentación respectiva para legalizar su registro en el MRL.

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento es verídica.

WILLIAM TIRIRA Q.
FIRMA DEL REPERSENTANTE LEGAL

Salir Imprimir

Este formulario se lo debe imprimir y llevarlo al Ministerio de Relaciones Laborales para que sea legalizado por el funcionario encargado de la legalización y registro.

REGISTRO DE 1 A 10 TRABAJADORES

Escogemos la opción de “Registro de 1 a 10 trabajadores”





Y tenemos la siguiente pantalla de registro:

Volver

REGISTRO DE LA DÉCIMO TERCERA REMUNERACIÓN TRABAJADORES

INGRESO DE DATOS

Para el registro de la decimatercera remuneración ejecute los siguientes pasos:

1. Ingrese todos los datos del trabajador en el formulario (los campos con * son obligatorios).
2. Presione en el botón GRABAR EMPLEADO(A) para registrar al empleado(a).
3. Cuando haya finalizado de ingresar todos sus trabajadores presione en TERMINAR PROCESO.

Cédula de Identidad:	0502366503	*
Nombres:	Omar	*
Apellidos:	Tapia	
Género:	Masculino / Femenino	*
Total ganado en el periodo de un año:	3000 , 00 USD	* Ejem.:1000,05
Días laborados en el periodo de un año:	360 (Mes: 30 días - Años:360 días)	*
Ocupación:	Abogado	*
Valor decimatercera remuneración:	250,00 .USD	
Valor distribuido para la decimatercera remuneración:	0,00 .USD	

En las siguientes casillas detalle el tipo de pago realizado para la decimatercera remuneración.

Pago Directo.	250 , 00	USD
Depósito en MRL.	, 00	USD
Acreditación en cuenta.	, 00	USD

(*) Campos Requeridos

GRABAR EMPLEADO(A)

Informe Empresarial

Si desea terminar el proceso de registro presione: TERMINAR PROCESO

Si desea añadir otro trabajador en el registro presione: AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

Sistema de registro en linea de décimos y participación de utilidades

Ministerio de Relaciones Laborales

Su opinión es importante, envíenos sus sugerencias y comentarios a nuestro

Buzón de Soporte

Debe ingresar todos los datos solicitados.
La diferencia con el Registro de Trabajadoras del Servicio Doméstico es que en esta pantalla si hay que llenar el campo "Ocupación" (no ingresar ocupación genérica: empleado, trabajador).

Una vez que tenga ingresados todos los datos, presiona [GRABAR EMPLEADO(A)], y obtendrá dicha información en la parte inferior:



Informe Empresarial

CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL	DECIMO HOMBRES	DECIMO MUJERES	TOTAL DECIMOS
1	0	1	250,00	0,00	250,00

Nº	CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	DIAS TRABAJADOS	OCUPACION	GENERO	TOTAL GANADO	VALOR DECIMO	PAGO DIRECTO	DEPOSITO MRL	ACRED. EN CUENTA	
1	0502366503	OMAR	TAPIA	360	ABOGADO	M	3000,00	250,00	250,00	0,00	0,00	Editar Eliminar

Si desea terminar el proceso de registro presione:
TERMINAR PROCESO

Si toda esta información esta correcta debe presionar el botón [TERMINAR PROCESO], y nos presenta el formulario con todos los datos registrados.



MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Información Individual sobre el pago de la Décimatercera Remuneración

RAZÓN SOCIAL: WILLIAM TIRIRA Q.
R.U.C.: 0401078654

FORMULARIO Nº 345

N	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GENERO	DIAS_TRABAJADOS	TOTAL_GANADO	VALOR_DECIMO	FIRMA_O_HUELLA_DIG
1	0502366503	TAPIA	OMAR	ABOGADO	M	360	3000,00	250,00	

Total valor pagado por decimatercera remuneración: 250,00
Total de depositados en el MRL: 0
Total acreditados en cuenta: 0
Total pagos directos: 250,00
Periodo Reportado: 01/12/2010-30/11/2011

Si el registro de la decimatercera remuneración ha exedido las fechas máximas de presentación la empresa o persona natural serán sancionados con una multa.

Este registro deberá ser presentado con la documentación respectiva para legalizar su registro en el MRL.

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento es verídica.

WILLIAM TIRIRA Q.
FIRMA DEL REPERSENTANTE LEGAL

Imprimir

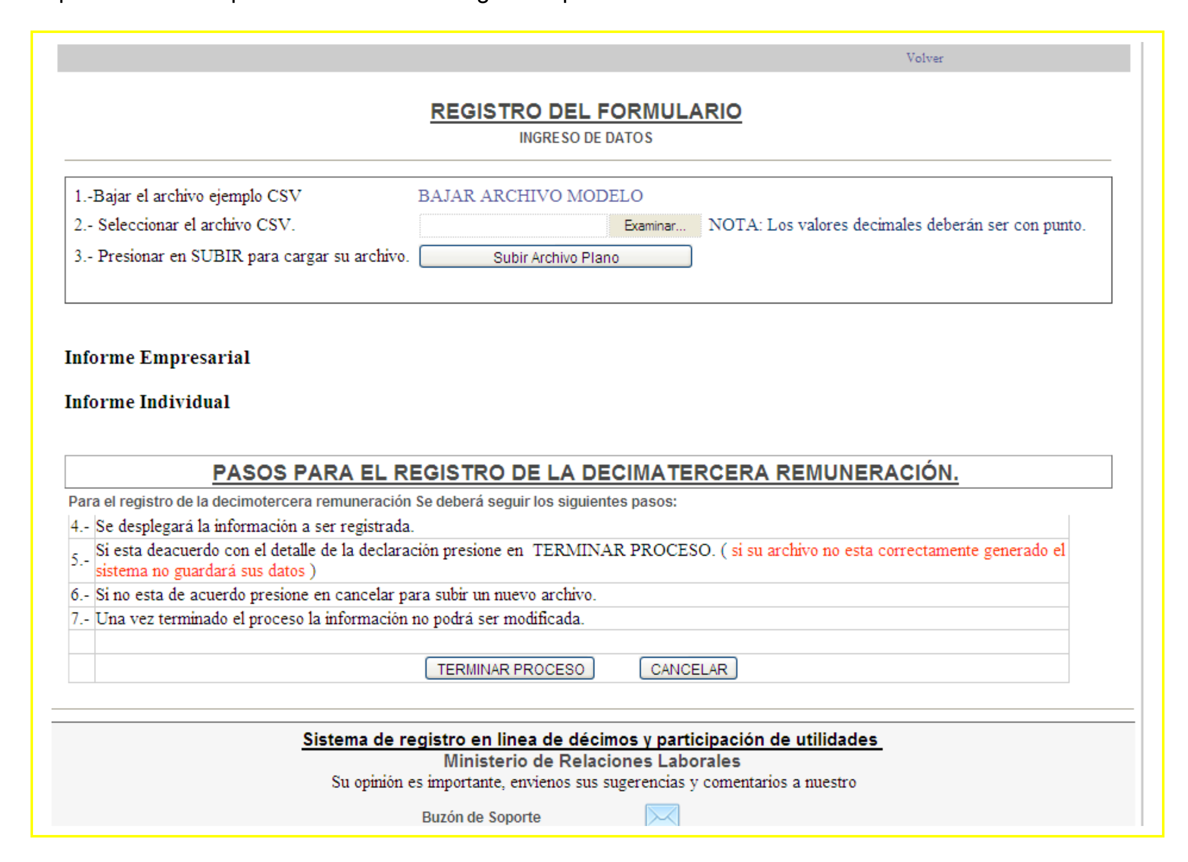
Salir

Se imprime este formulario, y se lo lleva a legalizar ante el funcionario del Ministerio , en el Ministerio de Relaciones Laborales.

REGISTRO DE 11 A MAS TRABAJADORES



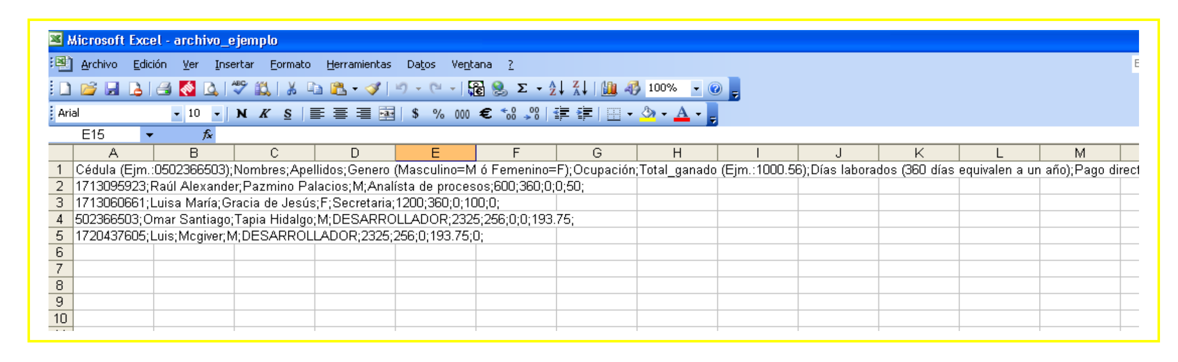
Al presionar esta opción nos muestra la siguiente pantalla:



En la que en primer lugar, debe ingresar los datos de los registros en un archivo de tipo CSV, y luego este archivo se debe subirlo al sistema.

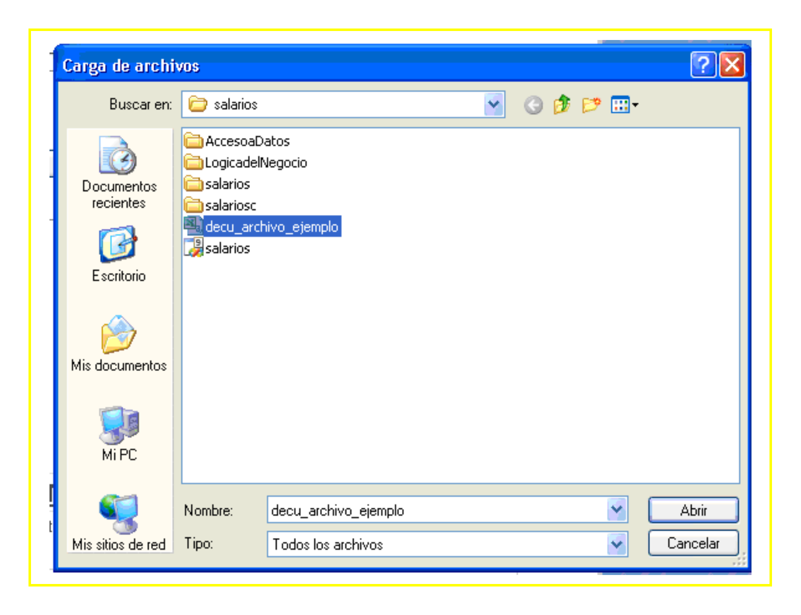
Los pasos para realizar esta tarea son:

1. Bajar el archivo CSV de ejemplo.

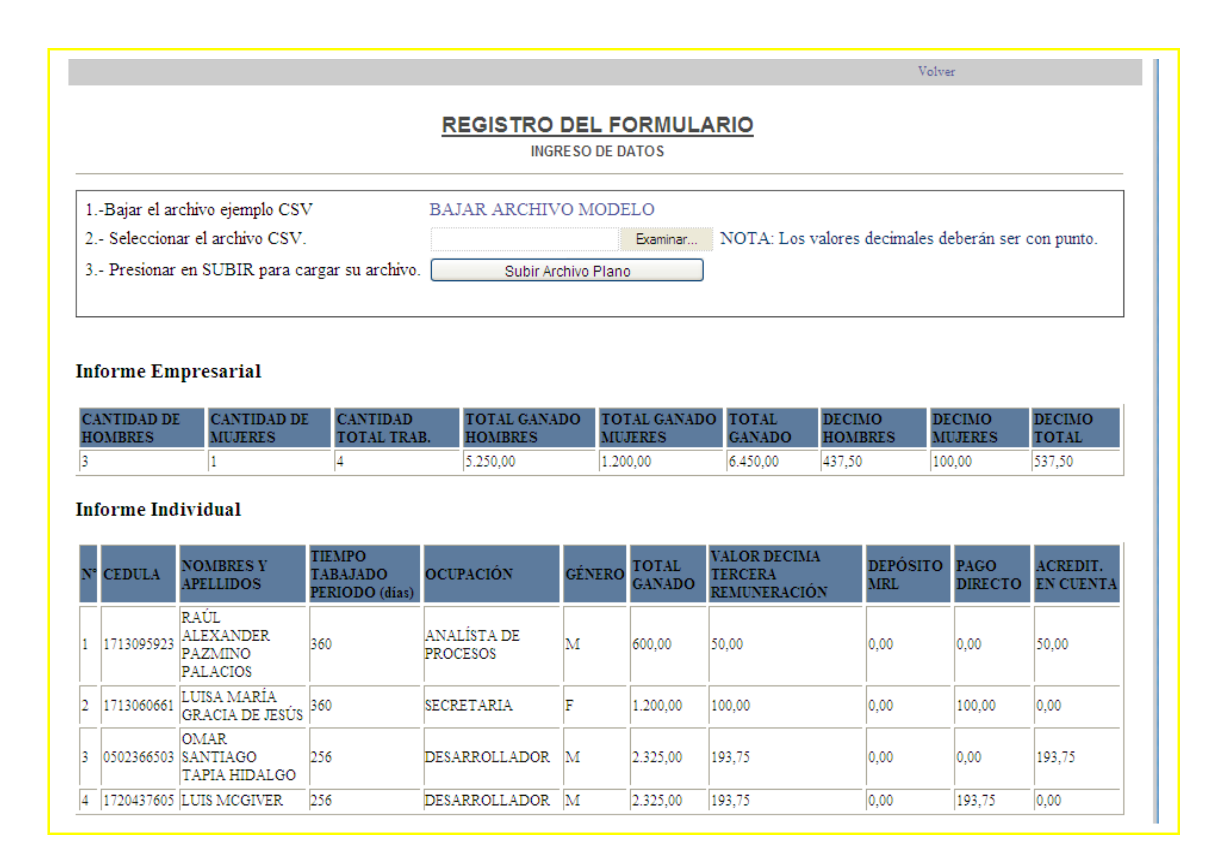


2. Llenar el archivo CSV con información.

3. Presionar en [Examinar...], para seleccionar el archivo CSV



4. Presionar en [Subir Archivo Plano], para subir el archivo al sistema, y nos presenta la información en la parte inferior.



Volver

REGISTRO DEL FORMULARIO

INGRESO DE DATOS

1.-Bajar el archivo ejemplo CSV BAJAR ARCHIVO MODELO

2.- Seleccionar el archivo CSV. [Examinar...] NOTA: Los valores decimales deberán ser con punto.

3.- Presionar en SUBIR para cargar su archivo. [Subir Archivo Plano]

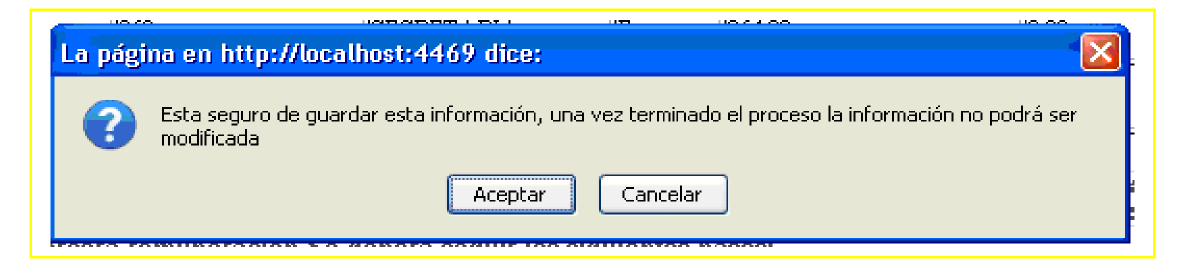
Informe Empresarial

CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL TRAB.	TOTAL GANADO HOMBRES	TOTAL GANADO MUJERES	TOTAL GANADO	DECIMO HOMBRES	DECIMO MUJERES	DECIMO TOTAL
3	1	4	5.250,00	1.200,00	6.450,00	437,50	100,00	537,50

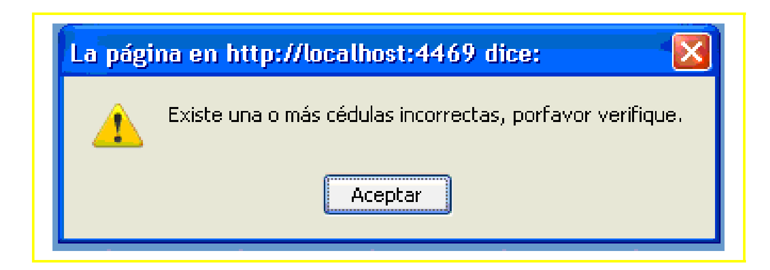
Informe Individual

Nº	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TIEMPO TABAJADO PERIODO (días)	OCUPACIÓN	GÉNERO	TOTAL GANADO	VALOR DECIMA TERCERA REMUNERACIÓN	DEPÓSITO MRL	PAGO DIRECTO	ACREDIT. EN CUENTA
1	1713095923	RAÚL ALEXANDER PAZMINO PALACIOS	360	ANALÍSTA DE PROCESOS	M	600,00	50,00	0,00	0,00	50,00
2	1713060661	LUISA MARÍA GRACIA DE JESÚS	360	SECRETARIA	F	1.200,00	100,00	0,00	100,00	0,00
3	0502366503	OMAR SANTIAGO TAPIA HIDALGO	256	DESARROLLADOR	M	2.325,00	193,75	0,00	0,00	193,75
4	1720437605	LUIS MCGIVER	256	DESARROLLADOR	M	2.325,00	193,75	0,00	193,75	0,00

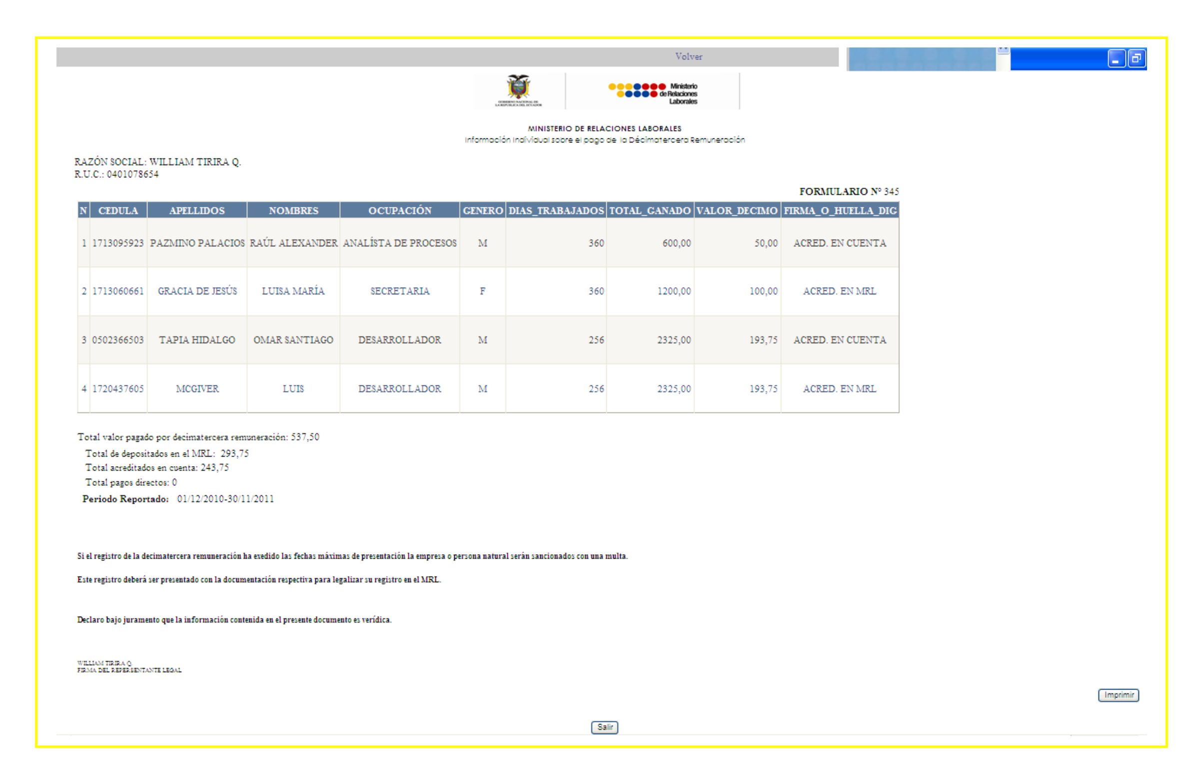
Si toda esta información esta correcta debe presionar el botón [TERMINAR PROCESO] presentándose el siguiente mensaje:



Si los datos no están correctos sale el mensaje "el archivo cargado tiene errores":



Si los datos están correctos nos presenta el formulario con todos los datos registrados.



Volver

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Información Individual sobre el pago de la Décimatercera Remuneración

RAZÓN SOCIAL: WILLIAM TIRIRA Q.
R.U.C.: 0401078654

FORMULARIO Nº 345

N	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GENERO	DIAS_TRABAJADOS	TOTAL_GANADO	VALOR_DECIMO	FIRMA_O_HUELLA_DIG
1	1713095923	PAZMINO PALACIOS	RAÚL ALEXANDER	ANALÍSTA DE PROCESOS	M	360	600,00	50,00	ACRED. EN CUENTA
2	1713060661	GRACIA DE JESÚS	LUISA MARÍA	SECRETARIA	F	360	1200,00	100,00	ACRED. EN MRL
3	0502366503	TAPIA HIDALGO	OMAR SANTIAGO	DESARROLLADOR	M	256	2325,00	193,75	ACRED. EN CUENTA
4	1720437605	MCGIVER	LUIS	DESARROLLADOR	M	256	2325,00	193,75	ACRED. EN MRL

Total valor pagado por decimatercera remuneración: 537,50
Total de depositados en el MRL: 293,75
Total acreditados en cuenta: 243,75
Total pagos directos: 0
Periodo Reportado: 01/12/2010-30/11/2011

Si el registro de la decimatercera remuneración ha exedido las fechas máximas de presentación la empresa o persona natural serán sancionados con una multa.

Este registro deberá ser presentado con la documentación respectiva para legalizar su registro en el MRL.

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento es verídica.

WILLIAM TIRIRA Q.
FIRMA DEL REPERSENTANTE LEGAL

Imprimir

Salir

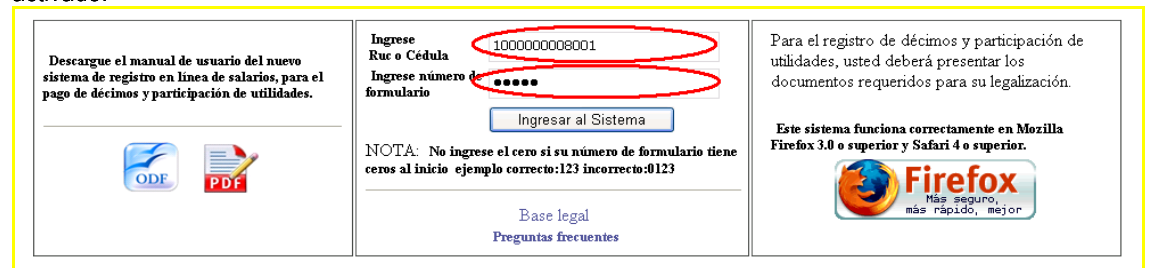
Se imprime este formulario, y se lo lleva a legalizar ante el funcionario del Ministerio de Relaciones Laborales.

REGISTRO DE DÉCIMACUARTA REMUNERACIÓN



- El Pago de la Decimacuarta Remuneración debe realizarse hasta el 15 de Marzo para las Regiones Costa e Insular.
- Para su legalización, debe adquirir un formulario en las dependencias del MRL, adjuntar documentación indicada al reverso del mismo y realizar vía WEB los pasos de este instructivo.
- El Cronograma de legalización se hará en función del Noveno Dígito del RUC o Cédula de Ciudadanía.
- Ingrese a la página www.mrl.gob.ec , luego al link "Generar Registros de Salarios en Línea" dentro del módulo Viceministerio de Trabajo y Empleo.

En la primera pantalla del sistema debe ingresar el Ruc o número de cédula y el número del formulario activado:



Presionar el botón "Ingresar al Sistema":



Escogemos la opción de "Registro de décimacuarta remuneración", e ingresamos a:



Tenemos 3 opciones de registrar:

- Registro de trabajadoras del Servicio Doméstico.
- Registro de 1 a 10 trabajadores
- Registro de 11 o más trabajadores

Vamos a ingresar datos de servicio doméstico

REGISTRO DE TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO



Hacemos click encima de “Registro de trabajadoras del Servicio Doméstico”, y tenemos la pantalla de “REGISTRO DE LA DÉCIMACUARTA REMUNERACIÓN DEL SERVICIO DOMÉSTICO”

Volver

REGISTRO DE LA DÉCIMACUARTA REMUNERACIÓN TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO

INGRESO DE DATOS

Para el registro de la decimacuarta remuneración ejecute los siguientes pasos:

1. Ingrese todos los datos del trabajador en el formulario (los campos con asterisco son obligatorios).
2. Presione en el botón GRABAR EMPLEADO(A) para registrar al empleado(a).
3. Cuando haya finalizado de ingresar todos sus trabajadores presione en TERMINAR PROCESO.

Cédula de Identidad: *

Nombres: *

Apellidos:

Género: Masculino / Femenino *

Días laborados en el periodo de un año: *

Ocupación: TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO *

Valor decimacuarta remuneración: USD

Valor distribuido para la decimacuarta remuneración: USD

En las siguientes casillas detalle el tipo de pago realizado para la decimacuarta remuneración. *

Pago Directo. , USD

Depósito en MRL. , USD

Acreditación en cuenta. , USD

(*) Campos Requeridos

GRABAR EMPLEADO(A)

Informe Empresarial

Informe Individual

Si desea terminar el proceso de registro presione: TERMINAR PROCESO

Si desea añadir otro trabajador en el registro presione: AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

Sistema de registro en linea de décimos y participación de utilidades
Ministerio de Relaciones Laborales
Su opinión es importante, envíenos sus sugerencias y comentarios a nuestro
Buzón de Soporte

Debe ingresar en este formulario todos los datos del trabajador (los campos con asterisco son campos obligatorios).

Luego presione el botón

GRABAR EMPLEADO(A)

Nota: en el sistema se trabaja con el mes y año comercial, es decir Mes = 30 días y Año = 360 días, entonces, en el campo "Días laborados en el período de un año ", acepta como valor mínimo 1 día y como valor máximo 360 días, caso contrario sale un mensaje de error: "**Error, el valor de días debe estar en el rango de 1 a 360 días**"

En el momento de llenar el campo "Días laborados en el período de un año ", se calcula automáticamente los valores de **"valor décimacuarta remuneración**"
Y "**Valor distribuido para la decimacuarta remuneración**"

Valor decimacuarta remuneración: .USD

Valor distribuido para la decimacuarta remuneración: .USD

En las siguientes casillas detalle el tipo de pago realizado para la decimacuarta remuneración. *

Pago Directo. , USD

Depósito en MRL. , USD

Acreditación en cuenta. , USD

En las casillas de **"Pago Directo", "Depósito en MRL" y "Acreditación en cuenta**", detalle el valor del pago realizado para la decimacuarta remuneración, la suma de lo que ingrese detalladamente debe ser igual al valor de la décimacuarta remuneración.

En caso de que no coincida ese valor despliega el mensaje **"LOS VALORES ESTAN INCORRECTOS, POR FAVOR VERIFIQUE"**

Cuando ya ingrese todos los datos y valores presione el botón GRABAR EMPLEADO(A), y aparecerán en la parte inferior los registros de la información ingresada.



Informe Empresarial

CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL DE TRABAJADORES	DECIMO HOMBRES	DECIMO MUJERES	TOTAL DECIMOS
2	0	2	337,33	0,00	337,33

Informe Individual

Nº	CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	TIEMPO TRABAJADO	OCUPACION	GENERO	DECIMO	PAGO DIRECTO	DEPOSITO EN MRL	ACRED. EN CUENTA	
1	0401078654	WILLIAM	TIRIRA	360	TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO	M	264,00	100,00	164,00	0,00	Editar Eliminar
1	0502366503	FLOW	CEITOR	100	TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO	M	73,33	50,00	23,33	0,00	Editar Eliminar

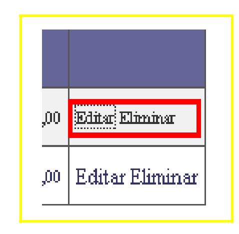
Si desea terminar el proceso de registro presione: TERMINAR PROCESO

Si desea añadir otro trabajador en el registro presione: AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

Puede añadir los registros que desee, presionando el botón AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

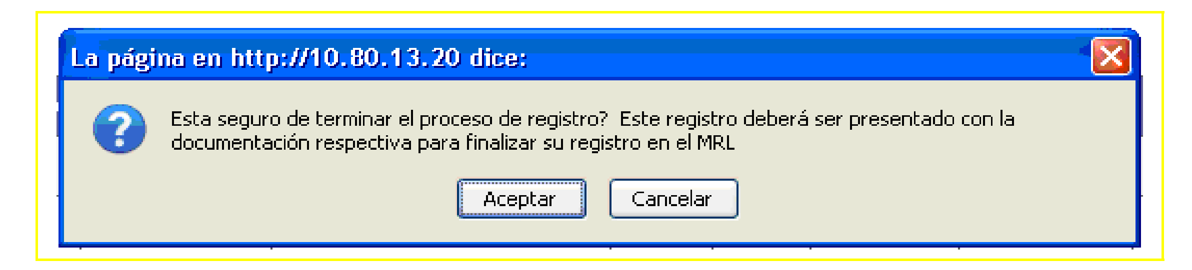
El **Informe empresarial** es la suma de los informes Individuales.

Existe la opción de Editar o Eliminar un registro



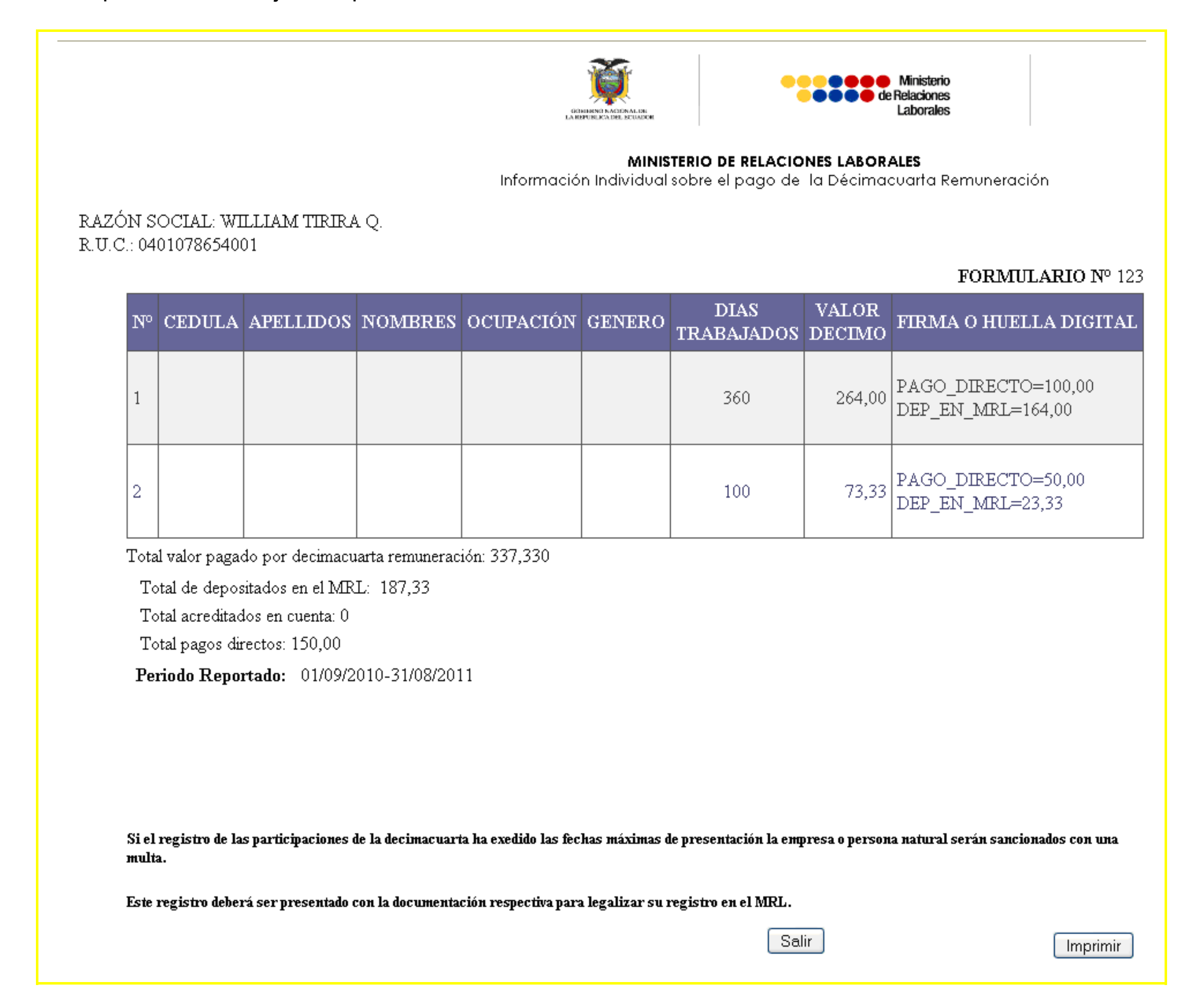
Se puede editar solamente cédula, nombres, apellidos, ocupación o género.
Si se ha modificado, se presiona **Actualizar.**

Cuando culmine este proceso de registro de datos de los trabajadores, se presiona el botón TERMINAR PROCESO, y aparece un mensaje de confirmación:



El cual debe aceptar si esta seguro.de culminar este proceso.

Al aceptar este mensaje, nos presenta un formulario de la Decimacuarta Remuneración:



Ministerio de Relaciones Laborales

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Información Individual sobre el pago de la Décimacuarta Remuneración

RAZÓN SOCIAL: WILLIAM TIRIRA Q.
R.U.C.: 0401078654001

FORMULARIO Nº 123

Nº	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GENERO	DIAS TRABAJADOS	VALOR DECIMO	FIRMA O HUELLA DIGITAL
1						360	264,00	PAGO_DIRECTO=100,00 DEP_EN_MRL=164,00
2						100	73,33	PAGO_DIRECTO=50,00 DEP_EN_MRL=23,33

Total valor pagado por decimacuarta remuneración: 337,330
Total de depositados en el MRL: 187,33
Total acreditados en cuenta: 0
Total pagos directos: 150,00
Periodo Reportado: 01/09/2010-31/08/2011

Si el registro de las participaciones de la decimacuarta ha exedido las fechas máximas de presentación la empresa o persona natural serán sancionados con una multa.

Este registro deberá ser presentado con la documentación respectiva para legalizar su registro en el MRL.

Salir Imprimir

Este formulario se lo debe imprimir y llevarlo al Ministerio de Relaciones Laborales para que sea legalizado por un funcionario de esta Cartera de Estado.

REGISTRO DE 1 A 10 TRABAJADORES

Escogemos la opción de “Registro de 1 a 10 trabajadores”



Y tenemos la siguiente pantalla de registro:

Volver

REGISTRO DE LA DÉCIMACUARTA REMUNERACIÓN TRABAJADORES

INGRESO DE DATOS

Para el registro de la decimacuarta remuneración ejecute los siguientes pasos:

1. Ingrese todos los datos del trabajador en el formulario (los campos con asterisco son obligatorios).
2. Presione en el botón GRABAR EMPLEADO(A) para registrar al empleado(a).
3. Cuando haya finalizado de ingresar todos sus trabajadores presione en TERMINAR PROCESO.

Cédula de Identidad: *

Nombres: *

Apellidos:

Género: Masculino / Femenino *

Días laborados en el periodo de un año: *

Mes: 30 días - Años:360 días

Ocupación: *

Seleccione esta casilla si el trabajador tiene: Contrato permanente Parcial

Valor decimacuarta remuneración: .USD

Valor distribuido para la decimatercera remuneración: .USD

En las siguientes casillas detalle el tipo de pago realizado para la decimacuarta remuneración.

Pago Directo. , USD

Depósito en MRL. , USD

Acreditación en cuenta. , USD

(*) Campos Requeridos

GRABAR EMPLEADO(A)

Informe Empresarial

Informe Individual

Si desea terminar el proceso de registro presione: TERMINAR PROCESO

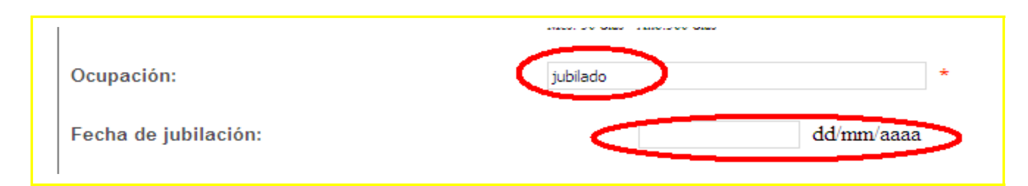
Si desea añadir otro trabajador en el registro presione: AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

Debe ingresar todos los datos solicitados.

La diferencia con el Registro de Trabajadoras del Servicio Doméstico es que en esta pantalla si hay que llenar el campo "Ocupación" (no ingresar genéricos: empleado, trabajador,..).

Nota :

En caso de jubilación, debe escribir en el campo "Ocupación", la palabra **jubilado** o **jubilada**, y en seguida se habilitará un campo "Fecha de jubilación", en el cual deberá escoger la fecha adecuada.



Si selecciona el casillero de Contrato Permanente Parcial, se activará un campo en el que deberá ingresar el Número de horas/Mes laborados por el trabajador:

Seleccione esta casilla si el trabajador tiene: ☑ Contrato permanente Parcial

Número de Horas/Mes laborados por el trabajador : 0 *

Nota: El valor de horas diarias deberá ser mínimo de 4 horas y máximo de 8 horas, es decir en el campo deberá ingresar valores entre 120 y 240 horas.

Una vez que tenga ingresados todos los datos, presiona 

, y obtendrá dicha información en la parte inferior:



Informe Empresarial

CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL DE TRABAJADORES	DECIMO HOMBRES	DECIMO MUJERES	TOTAL DECIMOS
2	0	2	337,33	0,00	337,33

Informe Individual

Nº	CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	TIEMPO TRABAJADO	OCUPACION	GENERO	DECIMO	PAGO DIRECTO	DEPOSITO EN MRL	ACRED. EN CUENTA	
1	0401078654	WILLIAM	TIRIRA	360	TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO	M	264,00	100,00	164,00	0,00	Editar Eliminar
1	0502366503	FLOW	CEITOR	100	TRABAJADORAS DEL SERVICIO DOMESTICO	M	73,33	50,00	23,33	0,00	Editar Eliminar

Si desea terminar el proceso de registro presione: TERMINAR PROCESO

Si desea añadir otro trabajador en el registro presione: AÑADIR NUEVO EMPLEADO(A)

Si toda esta información esta correcta debe presionar el botón TERMINAR PROCESO, y nos presenta el formulario con todos los datos registrados.





MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Información Individual sobre el pago de la Décimacuarta Remuneració

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: WILLIAM TIRIRA Q.
R.U.C.: 0401078654

FORMULARIO Nº 345

N	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GÉNERO	DIAS_TRABAJADOS	VALORDÉCIMO	FIRMA_O_HUELLA_DIGITAL
1	0401078654	TIRIRA	WILLIAM	SUPERVISOR	M	360	264,00	* PAGO_DIRECTO=100,00 DEP_EN_MRL=162,00 ACRED_EN_CUENTA=2,00
2	0502366503	TIRIRA	WILLIAM	JEFE	M	360	264,00	* PAGO_DIRECTO=100,00 DEP_EN_MRL=164,00

Total valor pagado por décimacuarta remuneración: 528,00
Número total de trabajadores: 2

Total de depositados en el MRL: 326,00
Total acreditados en cuenta: 2,00
Total pagos directos: 200,00
Número de trabajadores con contrato permanente parcial: 2
Total de trabajadores con contrato permanente parcial: 528,00

Periodo Reportado: 01/09/2010-31/08/2011

Regimen Costa - Insular

El pago de la décimacuarta remuneración se debe realizar hasta el 15 de Marzo del 2010 .

Este registro deberá ser presentado con la documentación respectiva para legalizalo en el MRL.

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento es verídica.

WILLIAM TIRIRA Q.
FIRMA DEL REPERSENTANTE LEGAL REPERSENTANTE LEGAL

Para una correcta impresión deberá configurar la página con Orientación Horizontal.

Salir Imprimir

Se imprime este formulario, y se lo lleva a legalizar ante el funcionario del Ministerio de Relaciones Laborales.

REGISTRO DE 11 A MAS TRABAJADORES



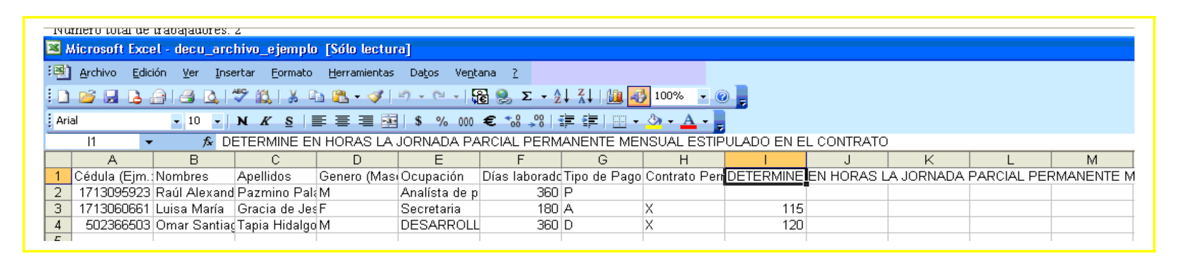
Al presionar esta opción nos muestra la siguiente pantalla:



En la que primeramente debe ingresar los datos de los registros en un archivote tipo CVS, y luego este archivo se debe subirlo al sistema.

Los pasos para realizar esta tarea son:

Bajar el archivo CSV de ejemplo.

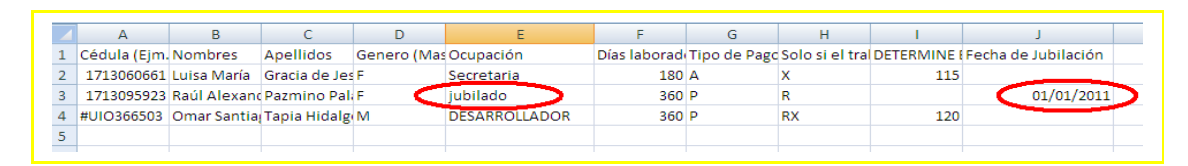


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Cédula (Ejm.:	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Días laborado	Tipo de Pago	Contrato Per	DETERMINE	EN HORAS LA JORNADA PARCIAL PERMANENTE M			
2	1713095923	Raúl Alexand	Pazmino Pal	M	Analísta de p	360	P						
3	1713060661	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	180	A	X	115				
4	502366503	Omar Santiag	Tapia Hidalgo	M	DESARROLL	360	D	X	120				

Llenar el archivo CSV con información.

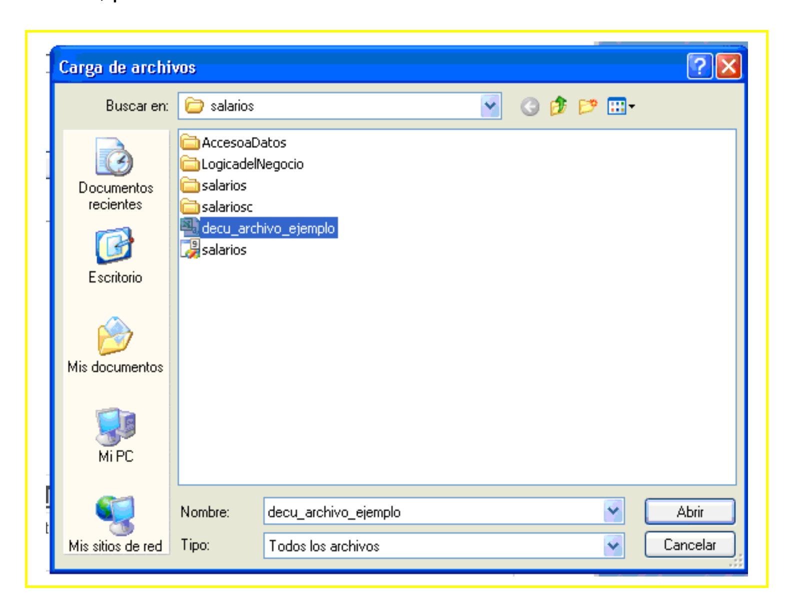
Nota :

En caso de jubilación, debe escribir en el campo "Ocupación", la palabra **jubilado** o **jubilada**, y en el campo "Fecha de Jubilación" deberá escribir la fecha adecuada.

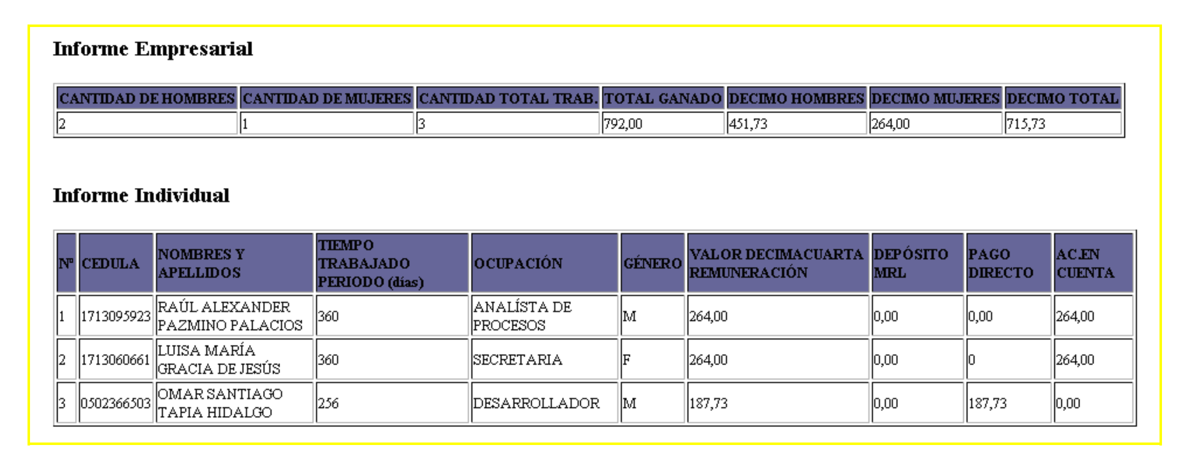


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Cédula (Ejm.	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Días laborad	Tipo de Pagc	Solo si el tral	DETERMINE I	Fecha de Jubilación
2	1713060661	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	180	A	X	115	
3	1713095923	Raúl Alexanc	Pazmino Pal:	F	jubilado	360	P	R		01/01/2011
4	#UIO366503	Omar Santia	Tapia Hidalg	M	DESARROLLADOR	360	P	RX	120	
5										

Presionar en Examinar... , para seleccionar el archivo CSV



Presionar en Subir Archivo Plano , para subir el archivo al sistema, y nos presenta la información en la parte inferior.



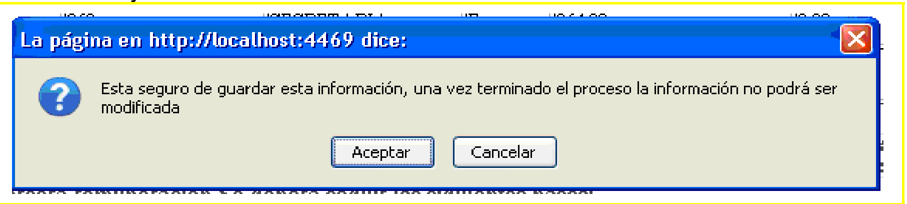
Informe Empresarial

CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL TRAB.	TOTAL GANADO	DECIMO HOMBRES	DECIMO MUJERES	DECIMO TOTAL
2	1	3	792,00	451,73	264,00	715,73

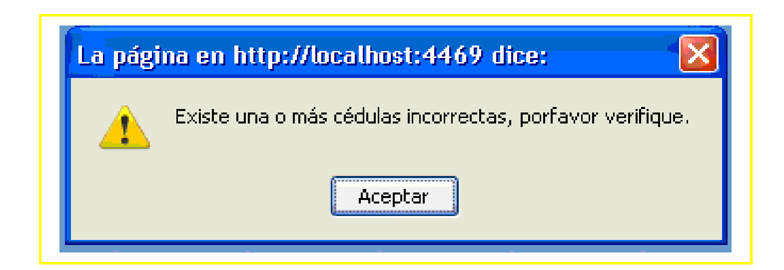
Informe Individual

Nº	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TIEMPO TRABAJADO PERIODO (días)	OCUPACIÓN	GÉNERO	VALOR DECIMACUARTA REMUNERACIÓN	DEPÓSITO MRL	PAGO DIRECTO	AC.EN CUENTA
1	1713095923	RAÚL ALEXANDER PAZMINO PALACIOS	360	ANALÍSTA DE PROCESOS	M	264,00	0,00	0,00	264,00
2	1713060661	LUISA MARÍA GRACIA DE JESÚS	360	SECRETARIA	F	264,00	0,00	0	264,00
3	0502366503	OMAR SANTIAGO TAPIA HIDALGO	256	DESARROLLADOR	M	187,73	0,00	187,73	0,00

Con el siguiente mensaje:



Si los datos no están correctos sale el mensaje deque "el archivo cargado tiene errores":



Si toda esta información esta correcta debe presionar el botón TERMINAR PROCESO, y nos presenta el formulario con todos los datos registrados.



Ministerio de Relaciones Laborales

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Información Individual sobre el pago de la Décimacuarta Remuneración

RAZÓN SOCIAL: SISTEMA PRUEBA
R.U.C.: 1000000008001

FORMULARIO Nº 123

N	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GÉNERO	DIAS_TRABAJADOS	VALORDÉCIMO	FIRMA_O_HUELLA_DIGITAL
1	1713095923	PAZMINO PALACIOS	RAÚL ALEXANDER	ANALÍSTA DE PROCESOS	M	360	264,00	ACRED. EN CUENTA
2	1713060661	GRACIA DE JESÚS	LUISA MARÍA	SECRETARIA	F	360	264,00	ACRED. EN CUENTA
3	0502366503	TAPIA HIDALGO	OMAR SANTIAGO	DESARROLLADOR	M	256	187,73	ACRED. EN MRL

Total valor pagado por decimacuarta remuneración: 715,730
Total de depositados en el MRL: 187,73
Total acreditados en cuenta: 528,00
Total pagos directos: 0
Periodo Reportado: 01/09/2010-31/08/2011

Si el registro de las participaciones de la decimacuarta ha exedido las fechas máximas de presentación la empresa o persona natural serán sancionados con una multa.

Este registro deberá ser presentado con la documentación respectiva para legalizar su registro en el MRL.

Salir Imprimir

Se imprime este formulario, y se lo lleva a legalizar ante el funcionario del Ministerio de Relaciones Laborales.

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES



Al igual que en el proceso de "Registro de la décimatercera y décimacuarta remuneración":

- Compre el formulario, en cualquiera de las Delegaciones Provinciales del Ministerio de Relaciones Laborales a nivel nacional.
- Ingrese a la página Web: **www.mrl.gob.ec.**
- Ingresar al link "**Generar Registros de Salarios en Línea**" dentro del Viceministerio de Trabajo y Empleo.

La primera pantalla que nos muestra es la siguiente:

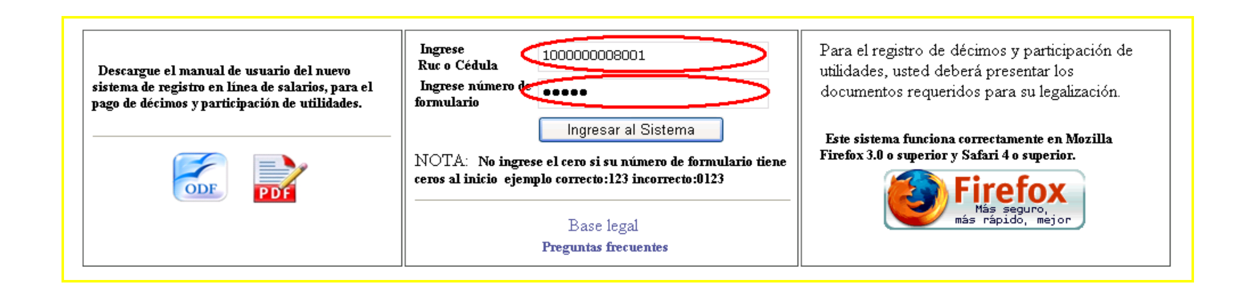


Como podemos observar existen dos opciones:

- Registro de 1 hasta 500 trabajadores y;
- Registro de 501 a más trabajadores.

Debemos escoger la opción de acuerdo al número de trabajadores que vaya a registrar en nuestro sistema.

Luego le aparece la siguiente pantalla del sistema de Salarios, en la que debe ingresar el Ruc o número de cédula, y el número del formulario activado:



Luego seleccionar en “Registro de Participación de utilidades”:



Al escoger esta opción tenemos lo siguiente:

Menú principal | Actualizar Datos | Salir

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES

MENU PRINCIPAL

Para registrar la participación de utilidades siga los siguientes pasos:

1. Si su empresa se ha registrado por primera vez dirijase al link Actualizar datos ubicado en el menu superior de esta página.
2. Seleccionar una opción en el menú.
3. Llene la información solicitada en el formulario.

Nombre: PREUBA PRUEBAASDFASD **Número de formulario:** 123123

Seleccione la casilla si su empresa realiza actividades siguientes

- (●) Empresas en General
- ( ) Empresas relacionadas con la ejecución de proyectos de exploración y/o explotación de hidrocarburos
- ( ) Pequeña minería
- ( ) Minería en General

Su empresa tiene unificación de utilidades mediante acuerdo ministerial? ( ) Si (●) No

Valor del 15% de participación: 0 USD.

(casillero 803 del formulario 101 y 102 de la declaración del impuesto a la renta del SRI)

Registro trabajadores

Escoja esta opción para registrar utilidades de trabajadores

Nota: En registro de utilidades solo permite ingresar la información por medio de archivos planos.

Nota: En caso de empresas relacionadas con la ejecución de proyectos de exploración y/o explotación de hidrocarburos, Pequeña minería y Minería en general, se debe adjuntar el documento habilitante para tal consideración.

Para proceder con el registro debe realizar:

Seleccionar una de las siguientes opciones:

- Empresa en General
- Empresas relacionadas con la ejecución de proyectos de exploración y/o explotación de hidrocarburos
- Pequeña minería
- Minería en general

Ya que de acuerdo a la opción escogida se realiza la distribución de utilidades, según la base legal publicada en el inicio del sistema.

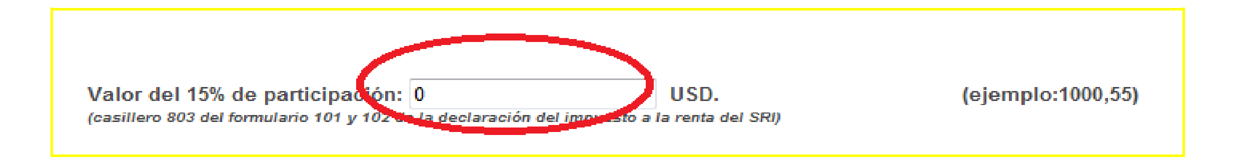
Seleccionar SI o NO, si su empresa tiene unificación de utilidades.

Su empresa tiene unificación de utilidades mediante acuerdo ministerial?

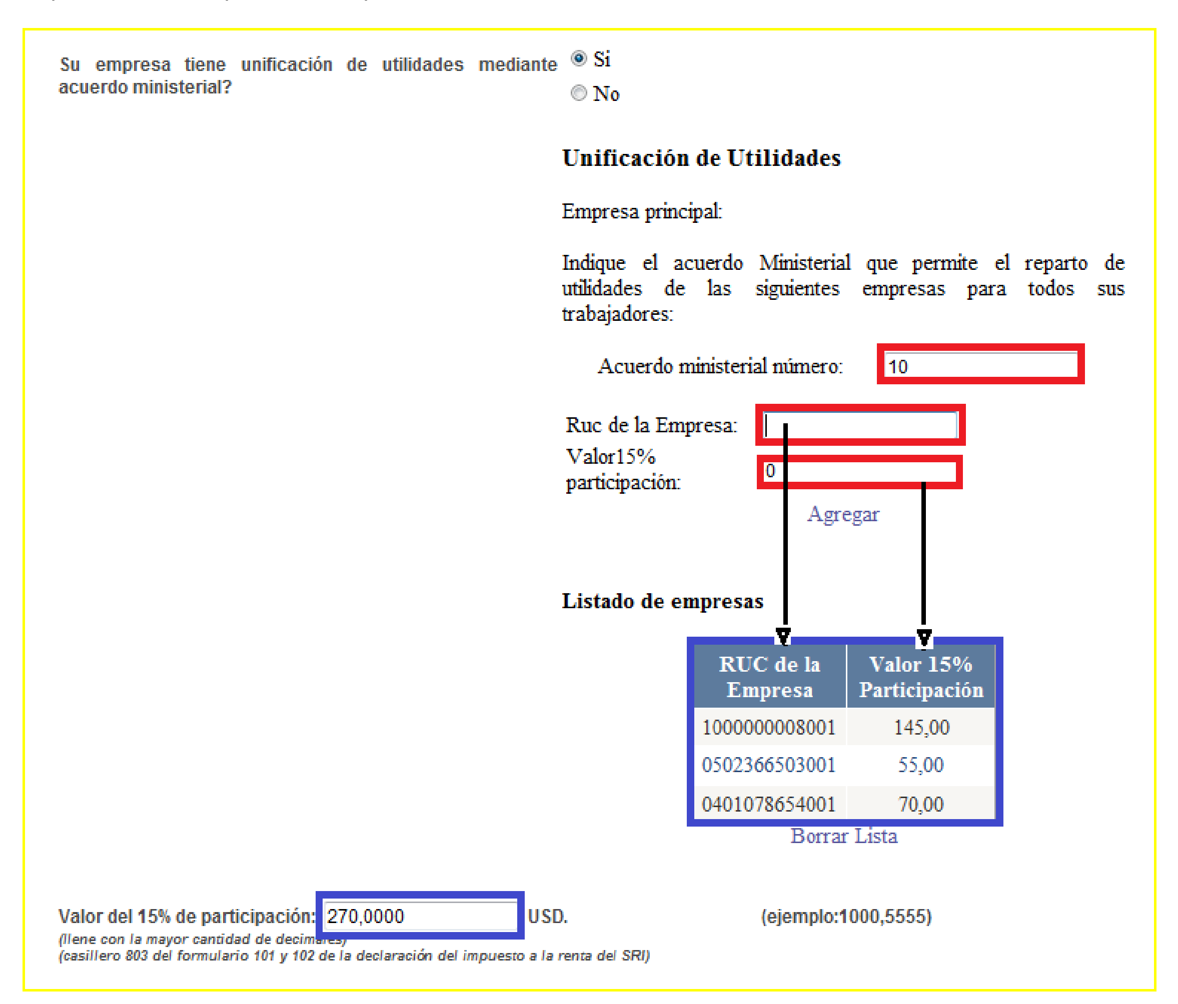
Si

No

Si selecciona NO, debe ingresar el Valor del 15% de participación:



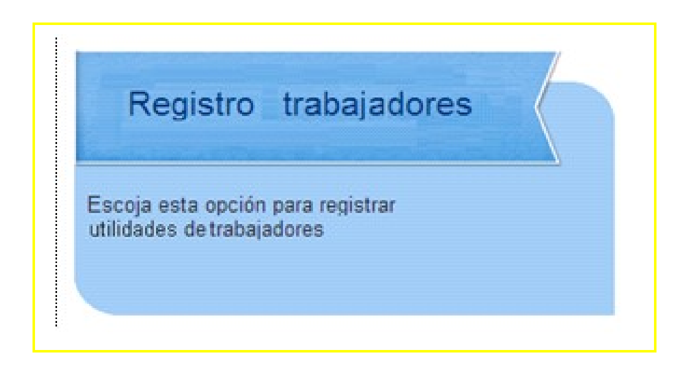
Si presiona SI, le aparecen campos adicionales:



Debe ingresar el Número de acuerdo ministerial, Ruc de la empresa, Valor 15% participación, y presionar en "**Agregar**", repite estos pasos de acuerdo al número de empresas que participan en esta unificación de utilidades.

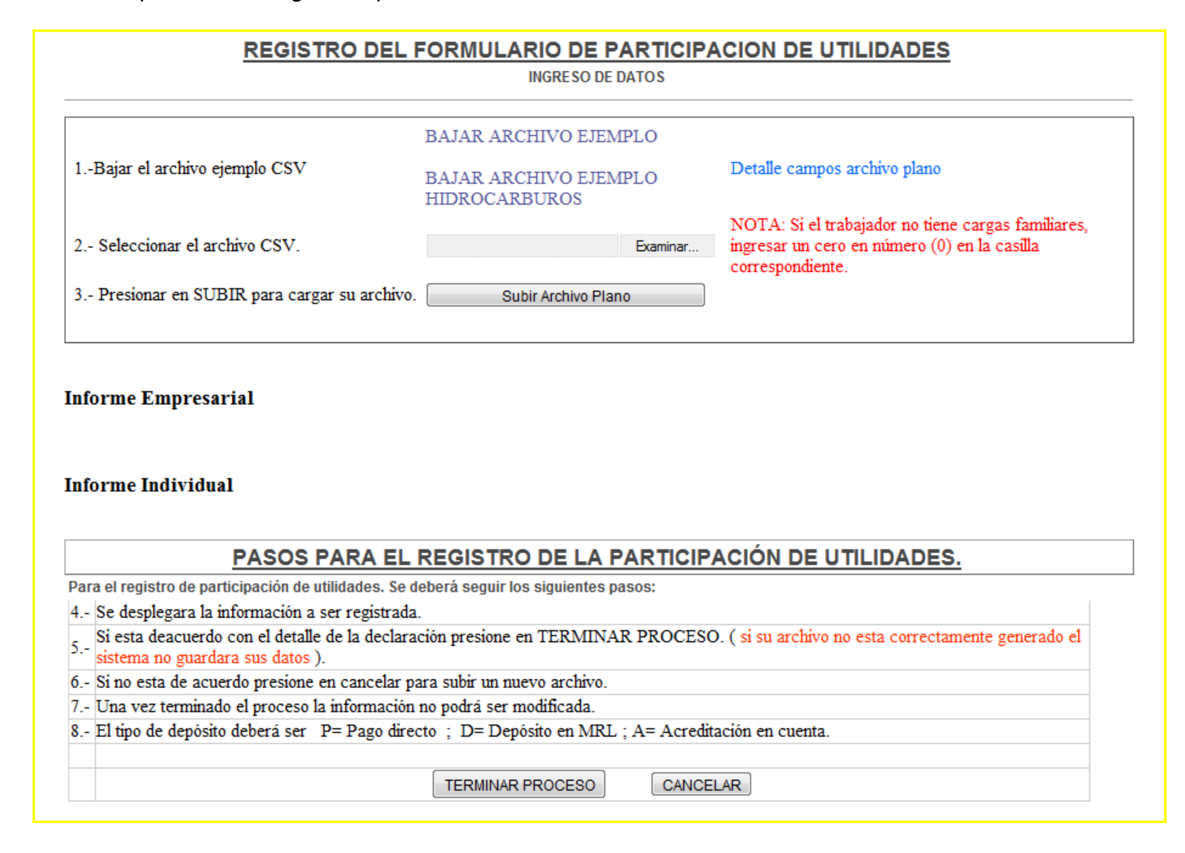
Como se puede observar, a medida que se van agregando datos de empresas, estas se van añadiendo en un Listado de empresas, y el valor de las utilidades se va sumando en el campo de la parte inferior "Valor del 15% de participación", también hay la opción de eliminar este listado en caso de haber ingresado erróneamente estos datos, presionando en "**Borrar Lista**".

Enseguida debe proceder a registrar a los trabajadores, mediante un archivo plano, para esto debe hacer un click encima de cualquiera de las siguientes opciones, dependiendo del caso:



A modo de ejemplo escogemos la primera opción:

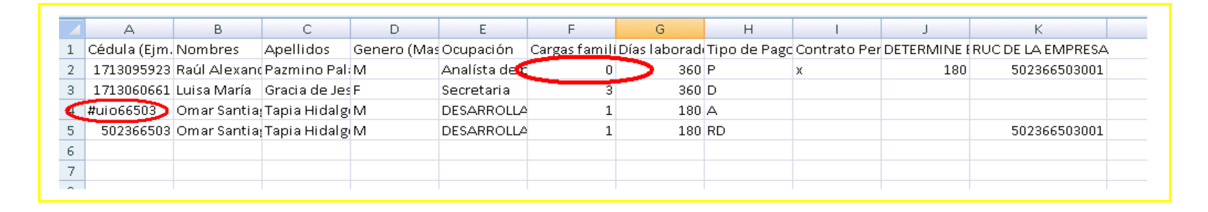
Y se va a presentar la siguiente pantalla:



En la que en primer lugar se deben ingresar los datos de los registros en un archivo de tipo CSV, y luego este archivo debe subirlo o cargarlo al sistema.

Los pasos para realizar esta tarea son:

Descargar el archivo de ejemplo, presionando un click encima de BAJAR ARCHIVO MODELO

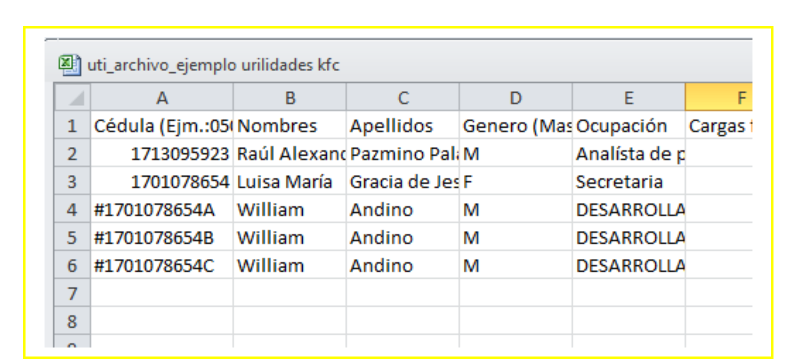


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Cédula (Ejm.	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Cargas famili	Días laborad	Tipo de Pagc	Contrato Per	DETERMINE I	RUC DE LA EMPRESA
2	1713095923	Raúl Alexanc	Pazmino Pal:	M	Analísta de	0	360	P	x	180	502366503001
3	1713060661	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	3	360	D			
4	#uio66503	Omar Santia	Tapia Hidalg	M	DESARROLLA	1	180	A			
5	502366503	Omar Santia	Tapia Hidalg	M	DESARROLLA	1	180	RD			502366503001
6											
7											

Nota: Cuando se trata de ingresar un registro con pasaporte, en el campo Cédula debe anteponer el signo **#** al número de pasaporte.

Para empresas complementarias, **si un trabajador pertenece a dos o más empresas complementarias**, su número de cédula se va a repetir en algunos registros de acuerdo al número de empresas a las que pertenezca, para estos casos, debe ingresar:

- El número de cedula en el registro de la primera empresa complementaria,
- El signo # más el número de cédula seguido de la letra A, en el registro de la segunda empresa complementaria,
- El signo # más el número de cédula seguido de la letra B, en el registro de la tercera empresa complementaria, y así sucesivamente, ejemplo:



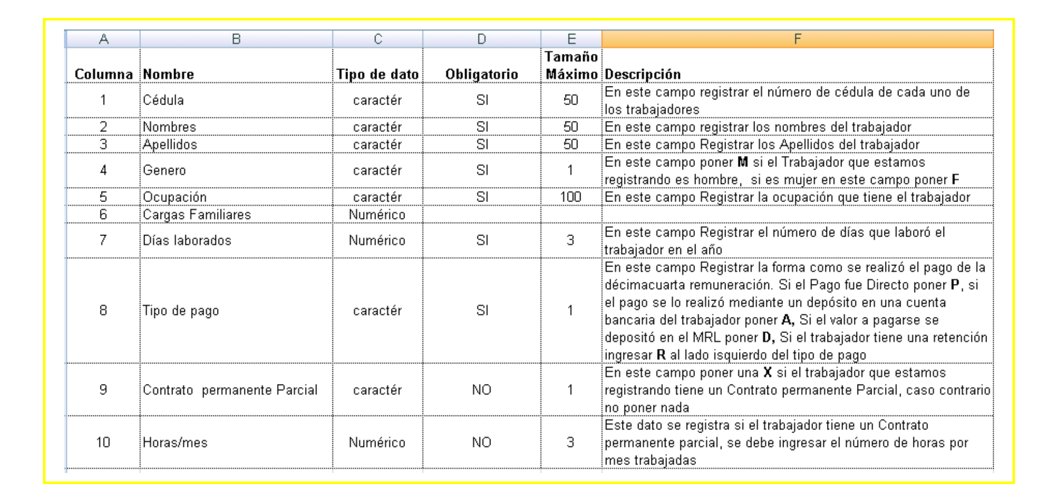
uti_archivo_ejemplo urilidades kfc

	A	B	C	D	E	F
1	Cédula (Ejm.:05(	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Cargas f
2	1713095923	Raúl Alexanc	Pazmino Pal:	M	Analísta de p	
3	1701078654	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	
4	#1701078654A	William	Andino	M	DESARROLLA	
5	#1701078654B	William	Andino	M	DESARROLLA	
6	#1701078654C	William	Andino	M	DESARROLLA	
7						
8						

Nota: En la columna de Cargas familiares: si no tiene cargas familiares debe escribir el 0 (número cero), y no dejar el campo vacío o en blanco.

Nota: En el campo Género sólo debe ingresar letras **M** o **F** (es decir M= masculino, F= femenino).

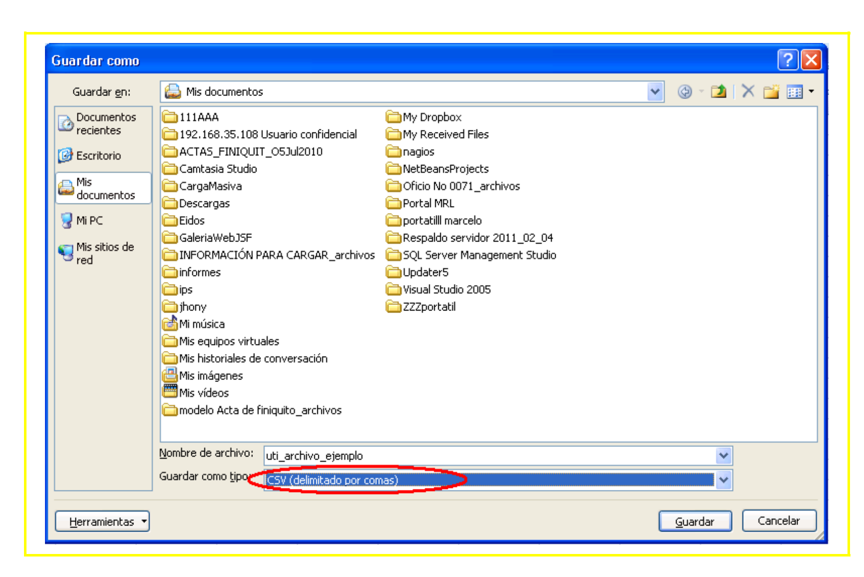
Nota: En el campo Tipo de Pago sólo acepta las letras: **P**, **D**, **A, R** (es decir: P= pago directo, D= depósito en el MRL, A= Acreditación de cuenta, R = Retención), para ver la descripción de cada uno de los campos, puede hacer click encima de Detalle campos archivo plano y se abre un archivo de Excel como el siguiente:



A	B	C	D	E	F
Columna	**Nombre**	**Tipo de dato**	**Obligatorio**	**Tamaño Máximo**	**Descripción**
1	Cédula	caractér	SI	50	En este campo registrar el número de cédula de cada uno de los trabajadores
2	Nombres	caractér	SI	50	En este campo registrar los nombres del trabajador
3	Apellidos	caractér	SI	50	En este campo Registrar los Apellidos del trabajador
4	Genero	caractér	SI	1	En este campo poner **M** si el Trabajador que estamos registrando es hombre, si es mujer en este campo poner **F**
5	Ocupación	caractér	SI	100	En este campo Registrar la ocupación que tiene el trabajador
6	Cargas Familiares	Numérico			
7	Días laborados	Numérico	SI	3	En este campo Registrar el número de días que laboró el trabajador en el año
8	Tipo de pago	caractér	SI	1	En este campo Registrar la forma como se realizó el pago de la décimacuarta remuneración. Si el Pago fue Directo poner **P**, si el pago se lo realizó mediante un depósito en una cuenta bancaria del trabajador poner **A,** Si el valor a pagarse se depositó en el MRL poner **D,** Si el trabajador tiene una retención ingresar **R** al lado isquierdo del tipo de pago
9	Contrato permanente Parcial	caractér	NO	1	En este campo poner una **X** si el trabajador que estamos registrando tiene un Contrato permanente Parcial, caso contrario no poner nada
10	Horas/mes	Numérico	NO	3	Este dato se registra si el trabajador tiene un Contrato permanente parcial, se debe ingresar el número de horas por mes trabajadas

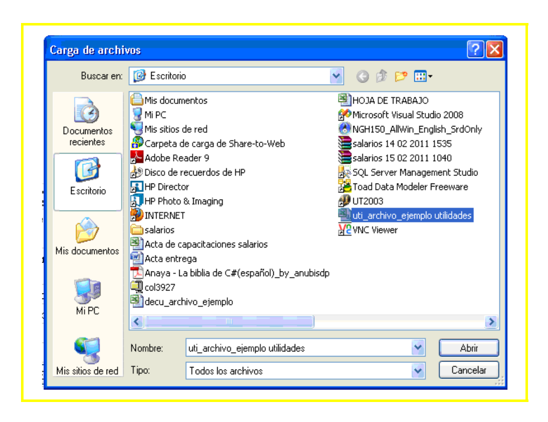
Llenar el archivo de ejemplo con información de los trabajadores.

Guardar el archivo con formato CSV:

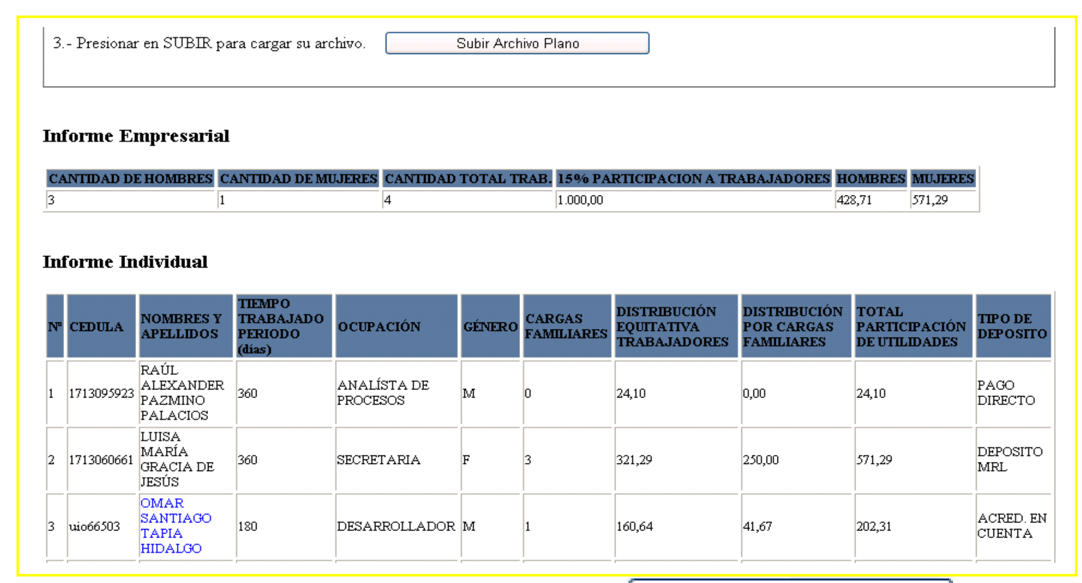


Una vez guardado el archivo, se procede a subirlo al sistema, de la siguiente manera:

Presionar en Examinar... , para seleccionar el archivo CSV



Presionar en [Subir Archivo Plano], para ingresar el archivo al sistema, automáticamente presenta la información en la parte inferior.



3.- Presionar en SUBIR para cargar su archivo. [Subir Archivo Plano]

Informe Empresarial

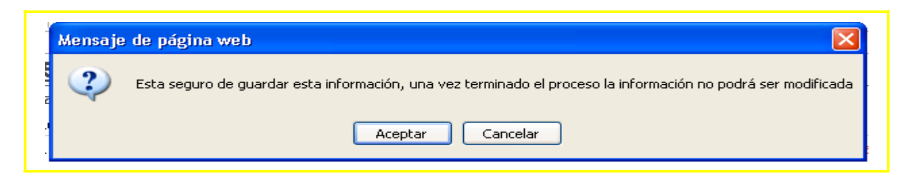
CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL TRAB.	15% PARTICIPACION A TRABAJADORES	HOMBRES	MUJERES
3	1	4	1.000,00	428,71	571,29

Informe Individual

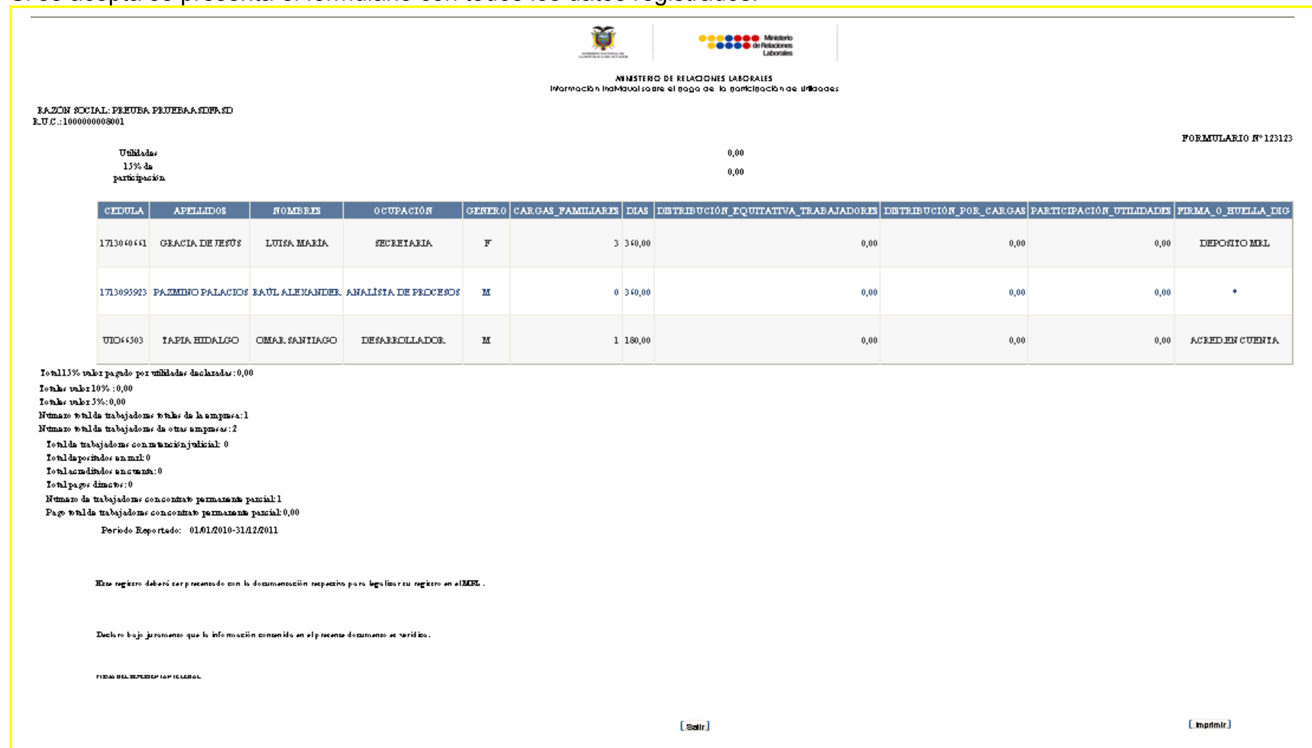
Nº	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TIEMPO TRABAJADO PERIODO (días)	OCUPACIÓN	GÉNERO	CARGAS FAMILIARES	DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN POR CARGAS FAMILIARES	TOTAL PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	TIPO DE DEPOSITO
1	1713095923	RAÚL ALEXANDER PAZMINO PALACIOS	360	ANALÍSTA DE PROCESOS	M	0	24,10	0,00	24,10	PAGO DIRECTO
2	1713060661	LUISA MARÍA GRACIA DE JESÚS	360	SECRETARIA	F	3	321,29	250,00	571,29	DEPOSITO MRL
3	uio66503	OMAR SANTIAGO TAPIA HIDALGO	180	DESARROLLADOR	M	1	160,64	41,67	202,31	ACRED. EN CUENTA

Si toda esta información esta correcta debe presionar el botón [TERMINAR PROCESO],

Presentándose un cuadro de confirmación, para Aceptar o Cancelar:



Si se acepta se presenta el formulario con todos los datos registrados.



MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Información Individual sobre el pago de la participación de utilidades

RAZÓN SOCIAL: PREUBA PRUEBAASDFASD
R.U.C.: 1000000008001

FORMULARIO Nº 123123

Utilidades 0,00
15% de participación 0,00

CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GENERO	CARGAS_FAMILIARES	DIAS	DISTRIBUCIÓN_EQUITATIVA_TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN_POR_CARGAS	PARTICIPACIÓN_UTILIDADES	FIRMA_O_HUELLA_DIG
1713060661	GRACIA DE JESÚS	LUISA MARÍA	SECRETARIA	F	3	360,00	0,00	0,00	0,00	DEPOSITO MRL
1713095923	PAZMINO PALACIOS	RAÚL ALEXANDER	ANALÍSTA DE PROCESOS	M	0	360,00	0,00	0,00	0,00	*
UIO66503	TAPIA HIDALGO	OMAR SANTIAGO	DESARROLLADOR	M	1	180,00	0,00	0,00	0,00	ACRED.EN CUENTA

Total 15% valor pagado por utilidades declaradas: 0,00
Totales valor 10% : 0,00
Totales valor 5%: 0,00
Numero total de trabajadores totales de la empresa: 1
Numero total de trabajadores de otras empresas: 2
Total de trabajadores con retención judicial: 0
Total depositados en mrl: 0
Total acreditados en cuenta: 0
Total pagos directos: 0
Numero de trabajadores con contrato permanente parcial: 1
Pago total de trabajadores con contrato permanente parcial: 0,00
Periodo Reportado: 01/01/2010-31/12/2011

Este registro deberá ser presentado con la documentación respectiva para legalizar su registro en el MRL.

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento es verídica.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

[Salir] [Imprimir]

Se imprime este formulario, y se lo lleva a legalizar ante el funcionario del Ministerio de Relaciones Laborales.

Nota:

En caso de que la empresa no tenga utilidades, debe declarar en 0 (cero) en nuestro Sistema de Salarios, es decir, tiene que ingresar el valor de **0 (cero)** en el campo "**Valor del 15% de participación**" y debe llenar el archivo plano debe ingresar la información de todos sus trabajadores incluyendo días laborados y cargas familiares.



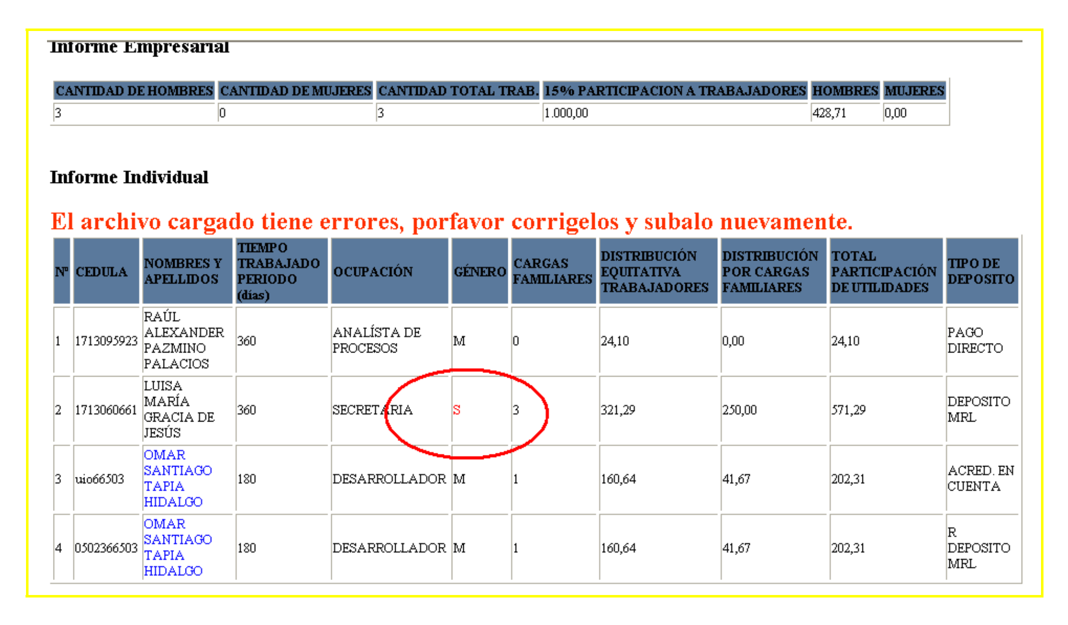
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cédula (Ejm.:(	Nombres	Apellidos	Genero (M	Ocupación	Cargas fa	Días labor:	Tipo de Pago(	Pago Directo:
2	103374849	JUAN FERNANDO	ABAD CORDERO	M	ASISTENTE DE I	2	227	A	
3	701439192	LEONOR ELIZABETH	AGUILAR LUCERO	F	COORDINADOI	2	360	A	
4	102091055	JUAN SEBASTIAN	ALBORNOZ DURAN	M	COORDINADOI	3	360	A	
5	1712798659	GINA DEL PILAR	ALDAS MENA	F	EJECUTIVO DE '	3	360	A	
6	102078359	KENNY FERNANDO	ALVARADO URGILES	M	JEFE DE PRODU	2	360	A	

En caso de que el archivo no se lo haya guardado en formato CSV, se muestra el siguiente mensaje:

Informe Individual

El archivo cargado tiene errores, porfavor corrigelos y subalo nuevamente.

En caso de que el archivo tenga datos o registros incorrectos, el sistema detecta y muestra el siguiente mensaje, señalando en que lugar se encuentra el error, para que lo corrija:



Informe Empresarial

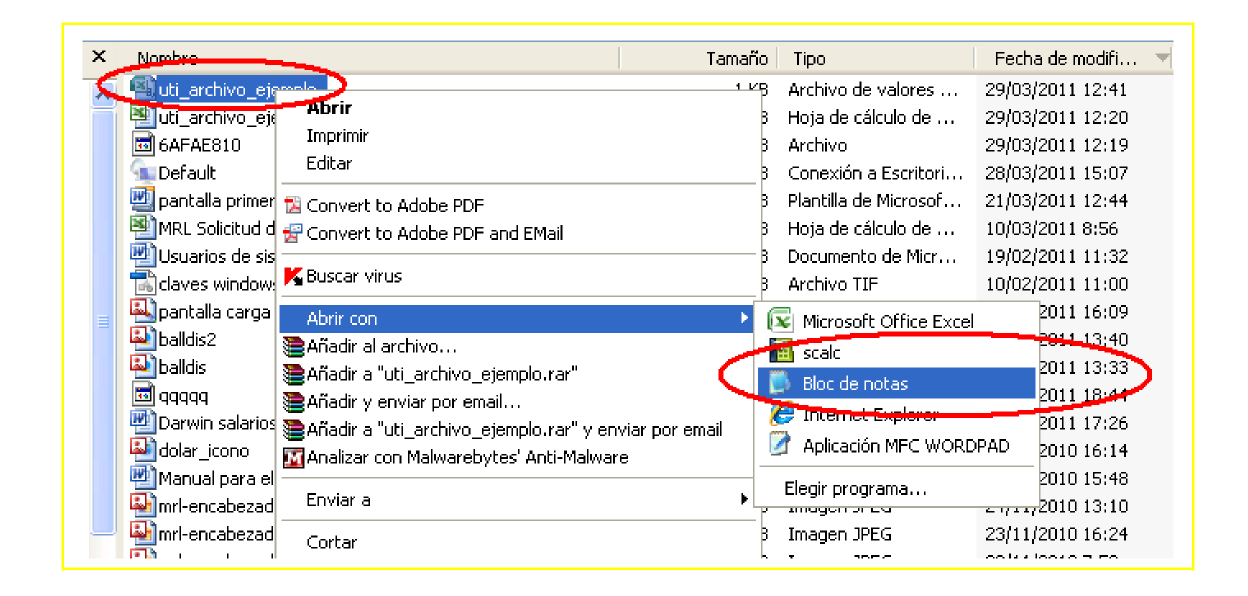
CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL TRAB.	15% PARTICIPACION A TRABAJADORES	HOMBRES	MUJERES
3	0	3	1.000,00	428,71	0,00

Informe Individual

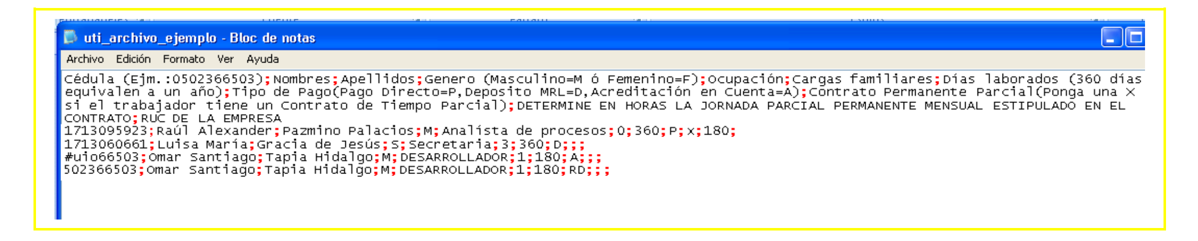
El archivo cargado tiene errores, porfavor corrigelos y subalo nuevamente.

Nº	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TIEMPO TRABAJADO PERIODO (días)	OCUPACIÓN	GÉNERO	CARGAS FAMILIARES	DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN POR CARGAS FAMILIARES	TOTAL PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	TIPO DE DEPOSITO
1	1713095923	RAÚL ALEXANDER PAZMINO PALACIOS	360	ANALÍSTA DE PROCESOS	M	0	24,10	0,00	24,10	PAGO DIRECTO
2	1713060661	LUISA MARÍA GRACIA DE JESÚS	360	SECRETARIA	S	3	321,29	250,00	571,29	DEPOSITO MRL
3	uio66503	OMAR SANTIAGO TAPIA HIDALGO	180	DESARROLLADOR	M	1	160,64	41,67	202,31	ACRED. EN CUENTA
4	0502366503	OMAR SANTIAGO TAPIA HIDALGO	180	DESARROLLADOR	M	1	160,64	41,67	202,31	R DEPOSITO MRL

Otra forma de ver los registros del archivo, es abriéndolo en formato de texto, de la siguiente forma:



Y observamos que los campos se encuentran separados por punto y coma (;), si no existen valores en los campos solo debe el punto y coma, como usted puede notar en el ejemplo siguiente en las tres últimas filas:


uti_archivo_ejemplo - Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
Cédula (Ejm.:0502366503);Nombres;Apellidos;Genero (Masculino=M ó Femenino=F);Ocupación;Cargas familiares;Días laborados (360 días equivalen a un año);Tipo de Pago(Pago Directo=P,Deposito MRL=D,Acreditación en Cuenta=A);Contrato Permanente Parcial(Ponga una X si el trabajador tiene un Contrato de Tiempo Parcial);DETERMINE EN HORAS LA JORNADA PARCIAL PERMANENTE MENSUAL ESTIPULADO EN EL CONTRATO;RUC DE LA EMPRESA
1713095923;Raúl Alexander;Pazmino Palacios;M;Analista de procesos;0;360;P;x;180;
1713060661;Luisa María;Gracia de Jesús;S;Secretaria;3;360;D;;;
#uio66503;Omar Santiago;Tapia Hidalgo;M;DESARROLLADOR;1;180;A;;;
502366503;Omar Santiago;Tapia Hidalgo;M;DESARROLLADOR;1;180;RD;;;
```

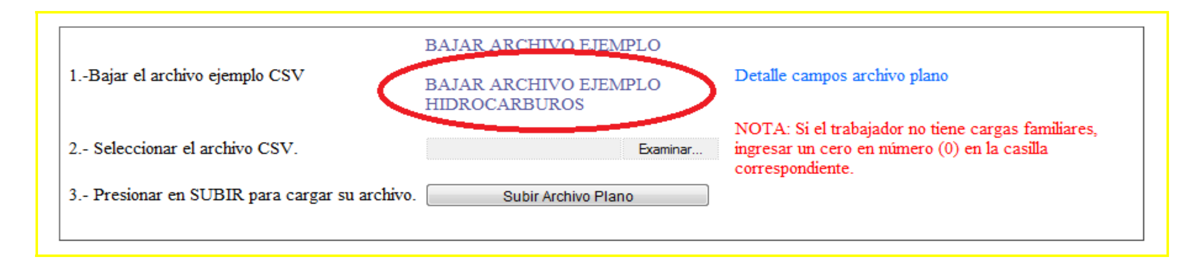
De igual manera si falta algún punto y coma (;), dentro del archivo, hay que escribirlo, caso contrario también detecta el sistema como un error.

Nota: Al cargar el archivo en csv recuerde que si coloca guiones en los campos, el sistema no cargará el archivo.

Empresas relacionadas con la ejecución de proyectos de exploración y/o explotación de hidrocarburos

Para este caso se debe escoger la opción "**Empresas relacionadas con la ejecución de proyectos de exploración y/o explotación de hidrocarburos**"

Seguimos los pasos anteriores, pero en la pantalla de REGISTRO DE FORMULARIOS DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES, se debe bajar el archivo de ejemplo de HIDROCARBUROS:



En este caso se deben considerar dos períodos:

- DIAS TRABAJADOS PRIMER PERIODO (1 ENERO AL 26 JULIO 2010 MAX. 206 DÍAS)
- DIAS TRABAJADOS SEGUNDO PERIODO (27 JULIO AL 31 DICIEMBRE 2010 MAX. 154 DÍAS)

TOTAL 360 DIAS.

Para el cálculo de días debe considerar que cada mes tiene 30 días, por 12 meses = 360 días

En General, Cuando un trabajador entra y sale dentro del periodo fiscal, se debe considerar que si entra en un mes fraccionado se cuentan los días consecutivos y el mes completo sería de 30 días.

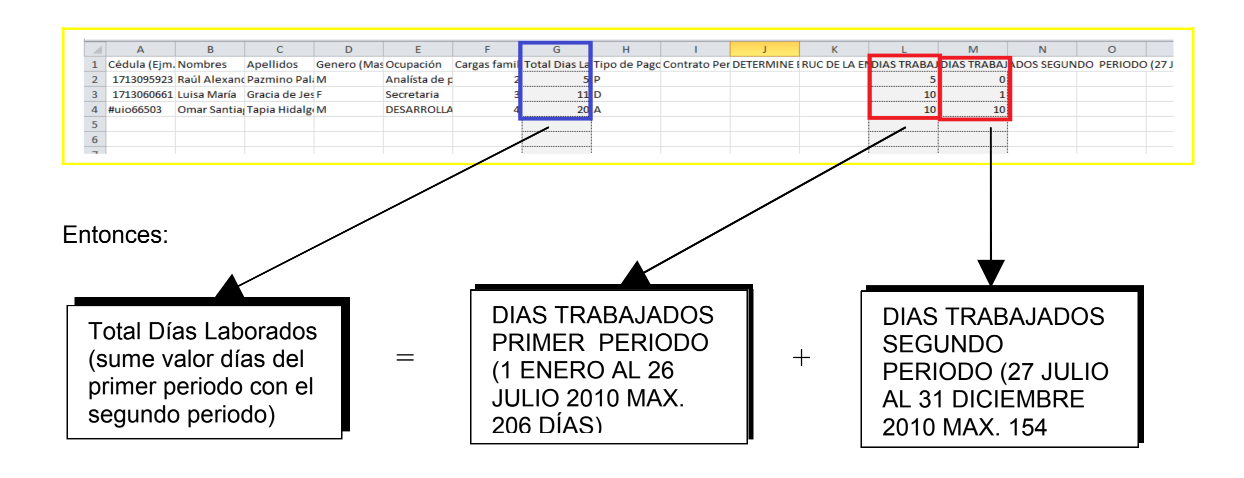
Ejemplo 1:

Entra el 31 de Enero hasta el 4 de Abril. ¿Cuantos días son?
1 día de enero
30 de Febrero
30 de Marzo
4 de Abril
Total 65 días

Ejemplo 2:

Entra el 27 de Febrero y sale 30 de Abril. ¿Cuantos días son?
2 días de Febrero
30 de Marzo
30 días de Abril
Total 62 días

Por lo tanto en el archivo plano (CSV), se aumentaron dos columnas para el ingreso de estos valores:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Cédula (Ejm.	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Cargas famil	Total Dias La	Tipo de Pago	Contrato Per	DETERMINE E	RUC DE LA EM	DIAS TRABAJ	DIAS TRABAJ	ADOS SEGUNDO	PERIODO (27 J
2	1713095923	Raúl Alexand	Pazmino Pala	M	Analísta de p	2	5	P				5	0		
3	1713060661	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	3	11	D				10	1		
4	#uio66503	Omar Santia	Tapia Hidalgo	M	DESARROLLA	4	20	A				10	10		
5															
6															

Nota: Si no existe número de días para cualquiera de las dos períodos, se debe ingresar al menos el número 0 (cero).

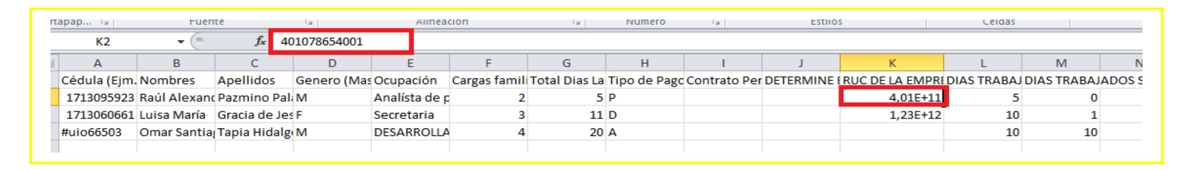
Nota:

En la columna final (es decir la columna N), se debe digitar un espacio en blanco en cada celda, esto es para que en el archivo plano se aumente automáticamente un punto y coma (;), y no tenga problemas al subir dicho archivo a nuestro sistema.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Cédula (Ejm.	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Cargas famili	Total Dias La	Tipo de Pago	Contrato Per	DETERMINE E	RUC DE LA EM	DIAS TRABAJ	DIAS TRABAJADOS SEGUNDO	
2	1713095923	Raúl Alexand	Pazmino Pal	M	Analísta de p	2	5	P				5	0	
3	1713060661	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	3	11	D				10	1	
4	#uio66503	Omar Santia	Tapia Hidalg	M	DESARROLLA	4	20	A				10	10	
5														
6														
7														

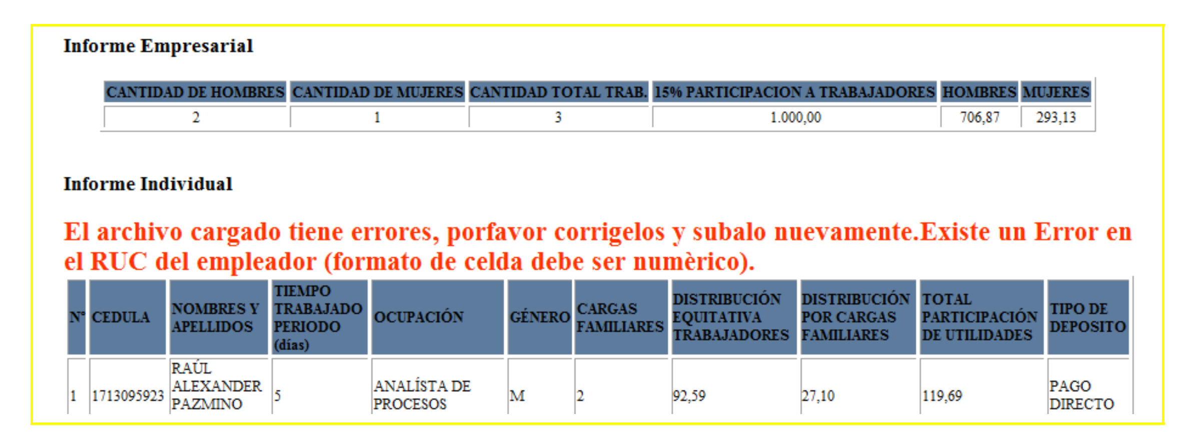
Nota:

En cuanto al RUC de la empresa va a aparecer este dato como notación exponencial.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Cédula (Ejm.	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Cargas famili	Total Dias La	Tipo de Pago	Contrato Per	DETERMINE E	RUC DE LA EMPRE	DIAS TRABAJ	DIAS TRABAJADOS S	
1713095923	Raúl Alexand	Pazmino Pal	M	Analísta de p	2	5	P			4,01E+11	5	0	
1713060661	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	3	11	D			1,23E+12	10	1	
#uio66503	Omar Santia	Tapia Hidalg	M	DESARROLLA	4	20	A				10	10	

Si sube el archivo con este formato, el sistema detecta el error y sale este mensaje:



Informe Empresarial

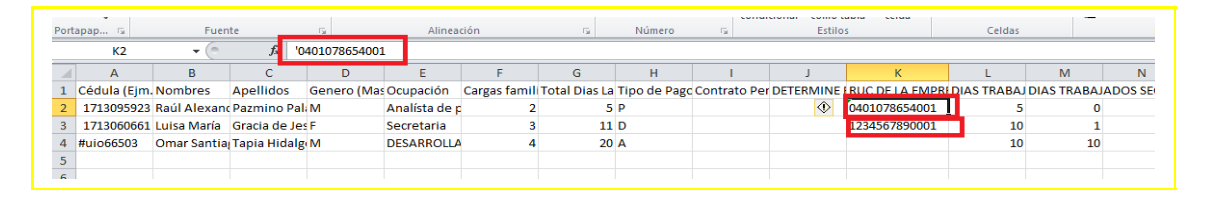
CANTIDAD DE HOMBRES	CANTIDAD DE MUJERES	CANTIDAD TOTAL TRAB.	15% PARTICIPACION A TRABAJADORES	HOMBRES	MUJERES
2	1	3	1.000,00	706,87	293,13

Informe Individual

El archivo cargado tiene errores, porfavor corrigelos y subalo nuevamente.Existe un Error en el RUC del empleador (formato de celda debe ser numèrico).

N°	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TIEMPO TRABAJADO PERIODO (dias)	OCUPACIÓN	GÉNERO	CARGAS FAMILIARES	DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN POR CARGAS FAMILIARES	TOTAL PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	TIPO DE DEPOSITO
1	1713095923	RAÚL ALEXANDER PAZMINO	5	ANALÍSTA DE PROCESOS	M	2	92,59	27,10	119,69	PAGO DIRECTO

Para evitar esto se debe anteponer al número de RUC un apóstrofe (‘), tal como se indica en la figura siguiente, esto se lo debe hacer cada que se hace un cambio en el archivo.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Cédula (Ejm.	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	Ocupación	Cargas famili	Total Dias La	Tipo de Pago	Contrato Per	DETERMINE E	RUC DE LA EMPRE	DIAS TRABAJ	DIAS TRABAJADOS SE	
2	1713095923	Raúl Alexand	Pazmino Pal	M	Analísta de p	2	5	P			0401078654001	5	0	
3	1713060661	Luisa María	Gracia de Jes	F	Secretaria	3	11	D			1234567890001	10	1	
4	#uio66503	Omar Santia	Tapia Hidalg	M	DESARROLLA	4	20	A				10	10	
5														

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES CON CERO TRABAJADORES

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES

MENU PRINCIPAL

Nombre: EMPRESAS PRUEBAS

Número de formulario: 9999999

Seleccione la casilla si su empresa realiza actividades siguientes

- (•) Empresas en General o persona natural obligada a llevar Contabilidad
- ( ) Persona natural no obligada a llevar Contabilidad
- ( ) Empresas relacionadas con la ejecución de proyectos de exploración y/o explotación de hidrocarburos
- ( ) Pequeña minería
- ( ) Minería en General

Su empresa tiene unificación de utilidades mediante acuerdo ministerial? ( ) Si (•) No

Valor del 15% de participación: 1250 USD. (ejemplo:1000.555)
(llene con la mayor cantidad de decimales)
(casillero 803 del formulario 101 y 102 de la declaración del impuesto a la renta del SRI)

Utilidades SRI: 750 USD. (ejemplo:1000.555)
(Casillero 801 del Formulario 101 y 102 de Declaración de Impuesto a la Renta)

Impuesto a la Renta: 150 USD. (ejemplo:1000.555)
(Casillero 839 del Formulario 101 y 102 de la Declaración de Impuesto a la Renta)

Anticipo Impuesto a la Renta: 0 USD. (ejemplo:1000.555)
(Casillero 841 del Formulario 101 y 102 de la Declaración de Impuesto a la Renta)

Reserva Legal: 0 USD. (ejemplo:1000.555)

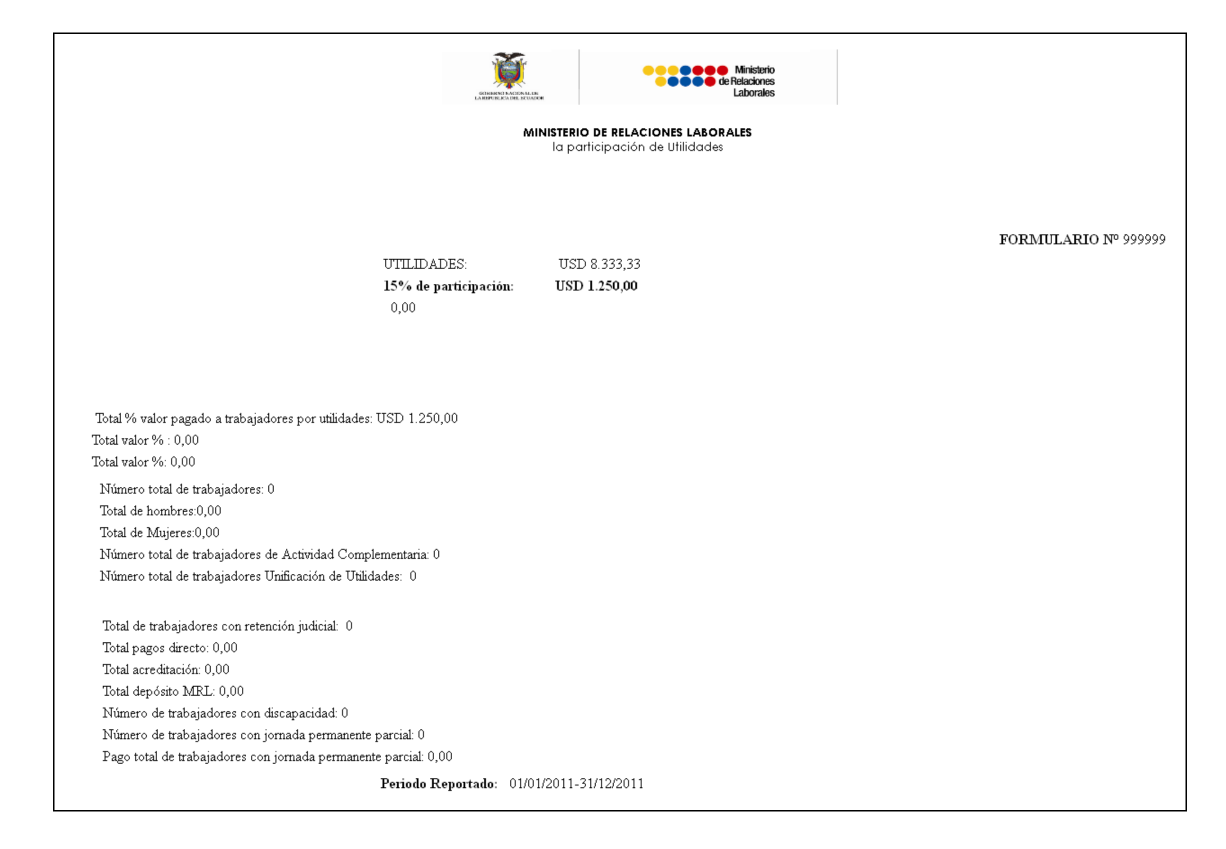
Registro de 0 trabajadores
Escoja esta opción para registrar utilidades 0 trabajadores.

Registro trabajadores
Escoja esta opción para registrar utilidades de trabajadores

Para registrar participación de utilidades con cero trabajadores deberá hacer clic sobre la opción que se muestra en pantalla; el sistema desplegará en pantalla una ventana de confirmación en la cual deberá seleccionar **OK.**



A continuación se desplegará en pantalla el reporte de participación de utilidades con el detalle de todos los conceptos, para los cuales el pago será "0". Deberá imprimir el reporte para presentar en el proceso de legalización.



Ministerio de Relaciones Laborales

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
la participación de Utilidades

FORMULARIO Nº 999999

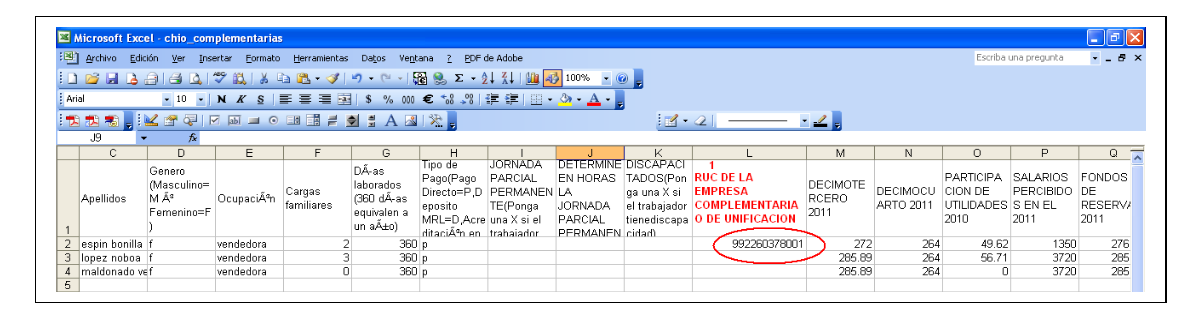
UTILIDADES: USD 8.333,33
15% de participación: **USD 1.250,00**
0,00

Total % valor pagado a trabajadores por utilidades: USD 1.250,00
Total valor % : 0,00
Total valor %: 0,00
Número total de trabajadores: 0
Total de hombres:0,00
Total de Mujeres:0,00
Número total de trabajadores de Actividad Complementaria: 0
Número total de trabajadores Unificación de Utilidades: 0

Total de trabajadores con retención judicial: 0
Total pagos directo: 0,00
Total acreditación: 0,00
Total depósito MRL: 0,00
Número de trabajadores con discapacidad: 0
Número de trabajadores con jornada permanente parcial: 0
Pago total de trabajadores con jornada permanente parcial: 0,00
Periodo Reportado: 01/01/2011-31/12/2011

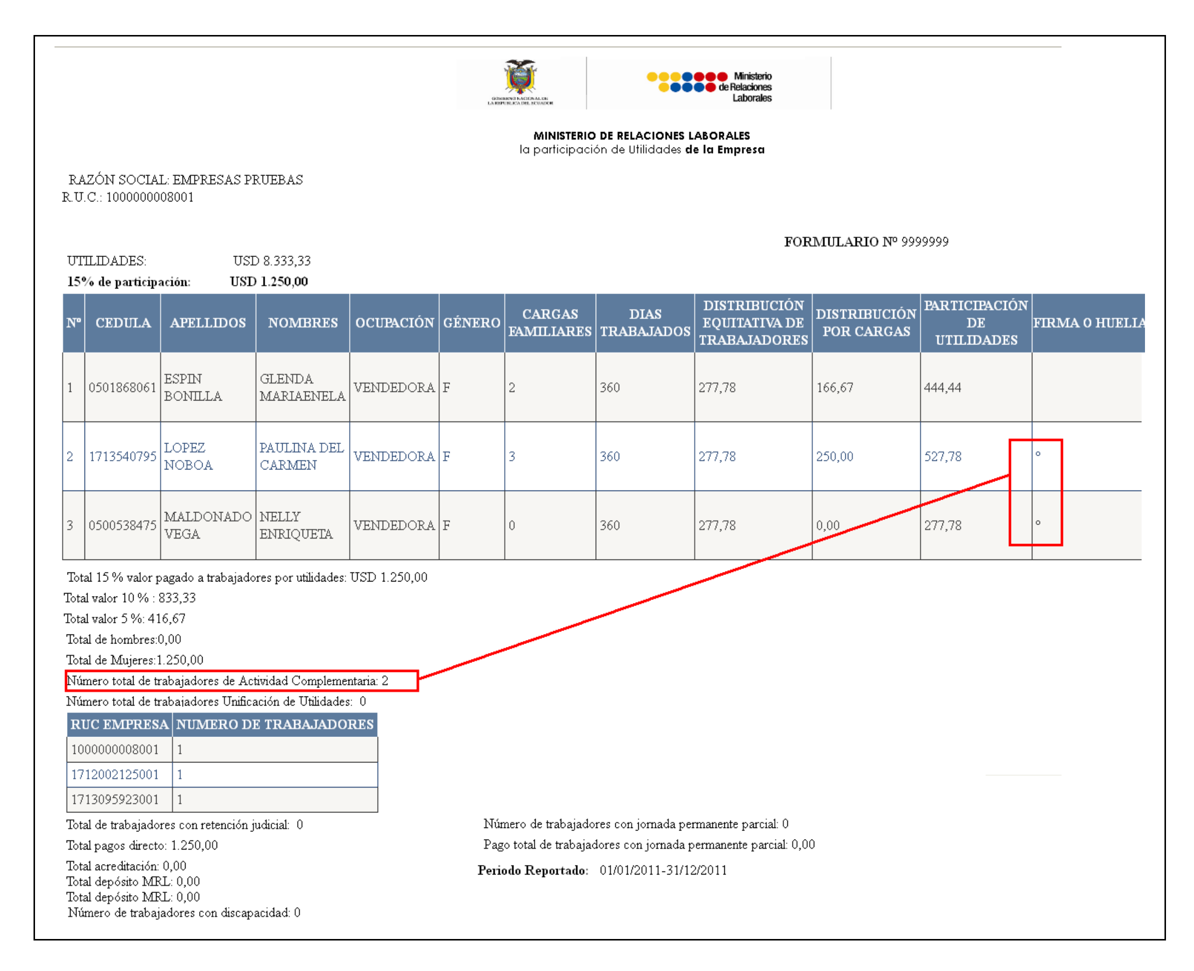
DECLARACIÓN DE UTILIDADES PARA EMPRESAS COMPLEMENTARIAS

Para declarar utilidades de una empresa que tiene trabajadores de servicios complementarios, la empresa usuaria deberá ingresar el número de RUC de empresa complementaria en el archivo de carga de datos **1**.


Microsoft Excel - chio_complementarias

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Apellidos	Genero (Masculino=M Ã³ Femenino=F)	OcupaciÃ³n	Cargas familiares	DÃas laborados (360 dÃas equivalen a un aÃ±o)	Tipo de Pago(Pago Directo=P,Deposito MRL=D,Acreditación en	JORNADA PARCIAL PERMANENTE(Ponga una X si el trabajador	DETERMINE EN HORAS LA JORNADA PARCIAL PERMANEN	DISCAPACITADOS(Ponga una X si el trabajador tienediscapacidad)	1 RUC DE LA EMPRESA COMPLEMENTARIA O DE UNIFICACION	DECIMOTERCERO 2011	DECIMOCUARTO 2011	PARTICIPACION DE UTILIDADES 2010	SALARIOS PERCIBIDOS EN EL 2011	FONDOS DE RESERVA 2011
2	espin bonilla	f	vendedora	2	360	p				992260378001	272	264	49.62	1350	276
3	lopez noboa	f	vendedora	3	360	p					285.89	264	56.71	3720	285
4	maldonado ve	f	vendedora	0	360	p					285.89	264	0	3720	285
5															

En el reporte se visualizará con un círculo, junto a cada trabajador complementario y al final se podrá observar el detalle del número de trabajadores complementarios registrados.



MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
la participación de Utilidades de la Empresa

RAZÓN SOCIAL: EMPRESAS PRUEBAS
R.U.C.: 1000000008001

FORMULARIO Nº 9999999

UTILIDADES: USD 8.333,33
15% de participación: USD 1.250,00

Nº	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GÉNERO	CARGAS FAMILIARES	DIAS TRABAJADOS	DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE TRABAJADORES	DISTRIBUCIÓN POR CARGAS	PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	FIRMA O HUELLA
1	0501868061	ESPIN BONILLA	GLENDA MARIAENELA	VENDEDORA	F	2	360	277,78	166,67	444,44	
2	1713540795	LOPEZ NOBOA	PAULINA DEL CARMEN	VENDEDORA	F	3	360	277,78	250,00	527,78	°
3	0500538475	MALDONADO VEGA	NELLY ENRIQUETA	VENDEDORA	F	0	360	277,78	0,00	277,78	°

Total 15 % valor pagado a trabajadores por utilidades: USD 1.250,00
Total valor 10 % : 833,33
Total valor 5 %: 416,67
Total de hombres:0,00
Total de Mujeres:1.250,00
Número total de trabajadores de Actividad Complementaria: 2
Número total de trabajadores Unificación de Utilidades: 0

RUC EMPRESA	NUMERO DE TRABAJADORES
1000000008001	1
1712002125001	1
1713095923001	1

Total de trabajadores con retención judicial: 0
Total pagos directo: 1.250,00
Total acreditación: 0,00
Total depósito MRL: 0,00
Total depósito MRL: 0,00
Número de trabajadores con discapacidad: 0

Número de trabajadores con jornada permanente parcial: 0
Pago total de trabajadores con jornada permanente parcial: 0,00

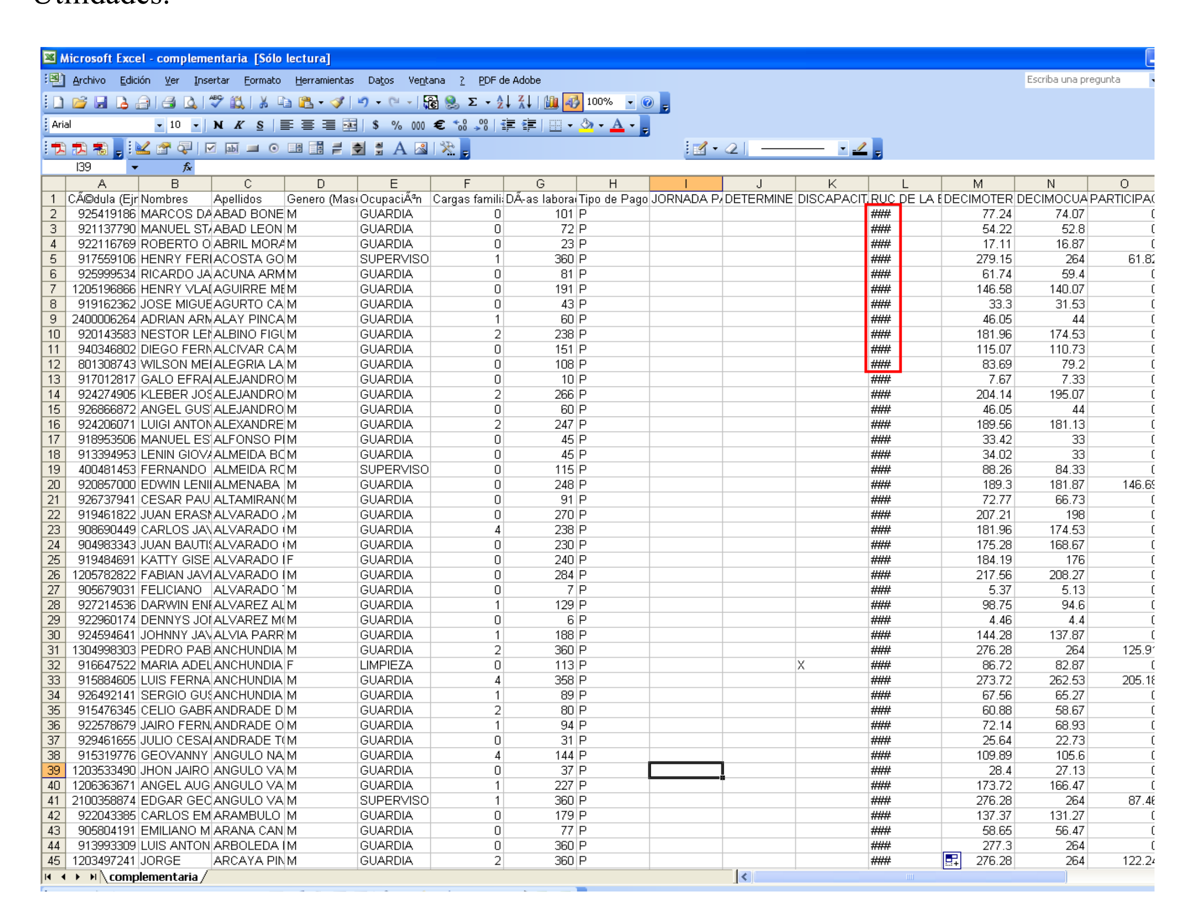
Periodo Reportado: 01/01/2011-31/12/2011

PARA LA COMPENSACIÓN DE SALARIO DIGNO DE EMPRESAS COMPLEMENTARIAS

En el caso de Empresas Complementarias para los trabajadores bajo su relación de dependencia en el archivo .csv que usted baje del sistema de Salarios en Línea deberá identificar a los trabajadores que deba compensar con tres símbolos de numeral ### en la columna correspondiente a RUC DE EMPRESAS COMPLEMENTARIAS O DE UNIFICACIÖN.

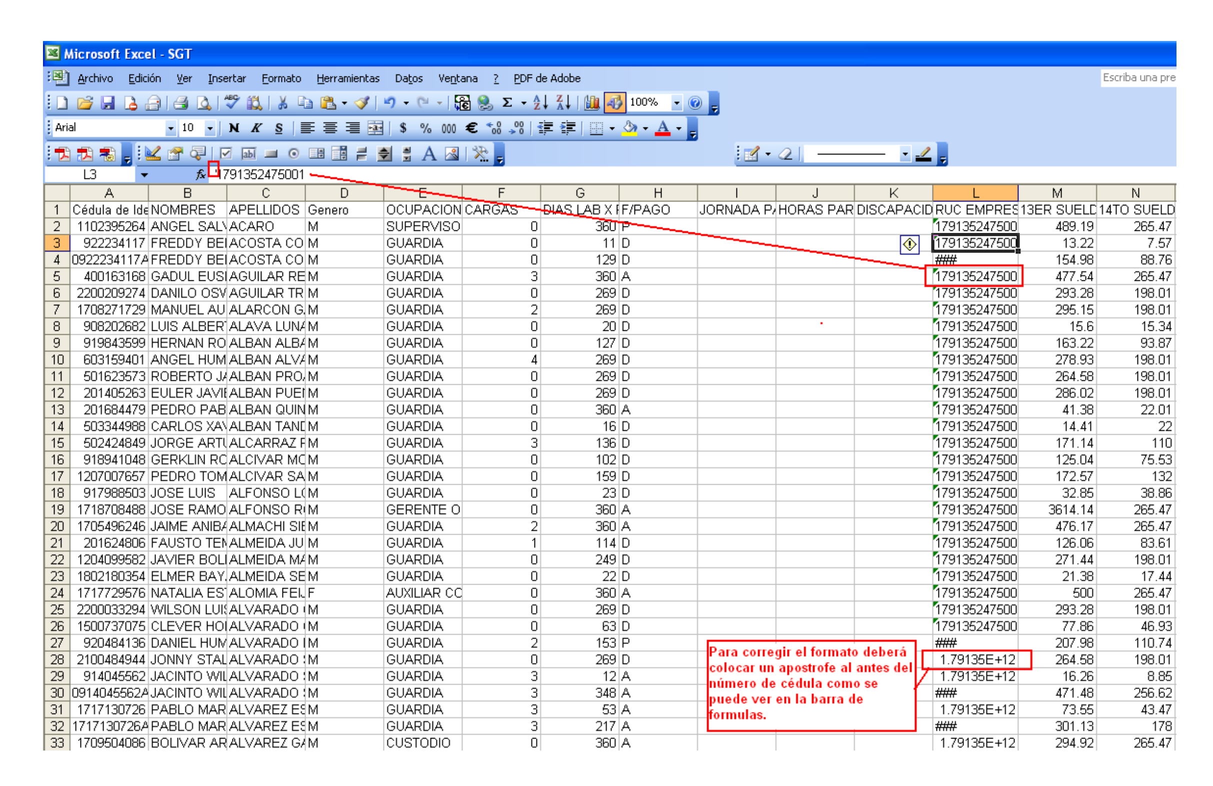
En el caso de los trabajadores que recibieron Utilidades de la Empresa Usuaria se deberá ingresar el valor correspondiente en la columna PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES 2010.

En el caso de que la Empresa Complementaria haya generado mayor Utilidad, entonces la mencionada empresa deberá compensar Salario Digno a sus trabajadores y pagar Utilidades.



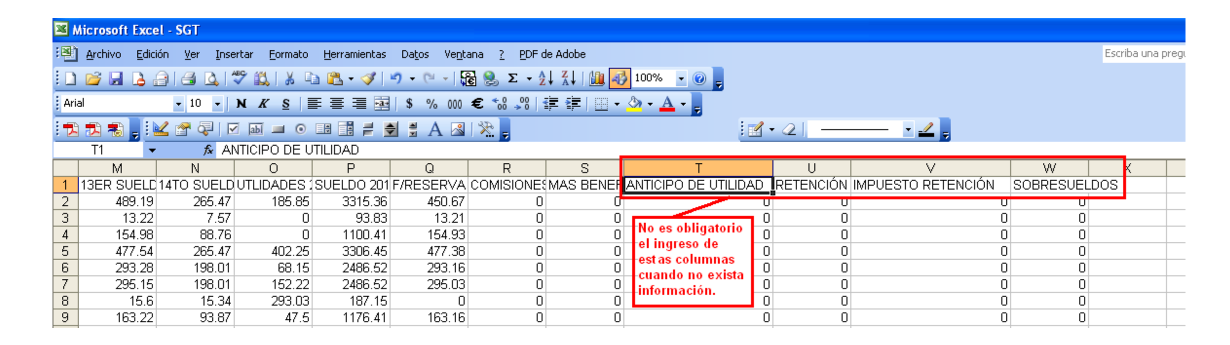
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	CÃ©dula (Ejr	Nombres	Apellidos	Genero (Mas	OcupaciÃ³n	Cargas famili	DÃas labora	Tipo de Pago	JORNADA P/	DETERMINE	DISCAPACIT	RUC DE LA E	DECIMOTER	DECIMOCUA	PARTICIPAC
2	925419186	MARCOS DA	ABAD BONE	M	GUARDIA	0	101	P				###	77.24	74.07	0
3	921137790	MANUEL ST/	ABAD LEON	M	GUARDIA	0	72	P				###	54.22	52.8	0
4	922116769	ROBERTO O	ABRIL MOR/	M	GUARDIA	0	23	P				###	17.11	16.87	0
5	917559106	HENRY FERI	ACOSTA GO	M	SUPERVISO	1	360	P				###	279.15	264	61.8
6	925999534	RICARDO JA	ACUNA ARM	M	GUARDIA	0	81	P				###	61.74	59.4	0
7	1205196866	HENRY VLAI	AGUIRRE ME	M	GUARDIA	0	191	P				###	146.58	140.07	0
8	919162362	JOSE MIGUE	AGURTO CA	M	GUARDIA	0	43	P				###	33.3	31.53	0
9	2400006264	ADRIAN ARN	ALAY PINCA	M	GUARDIA	1	60	P				###	46.05	44	0
10	920143583	NESTOR LEI	ALBINO FIGU	M	GUARDIA	2	238	P				###	181.96	174.53	0
11	940346802	DIEGO FERN	ALCIVAR CA	M	GUARDIA	0	151	P				###	115.07	110.73	0
12	801308743	WILSON MEI	ALEGRIA LA	M	GUARDIA	0	108	P				###	83.69	79.2	0
13	917012817	GALO EFRAI	ALEJANDRO	M	GUARDIA	0	10	P				###	7.67	7.33	0
14	924274905	KLEBER JOS	ALEJANDRO	M	GUARDIA	2	266	P				###	204.14	195.07	0
15	926866872	ANGEL GUS	ALEJANDRO	M	GUARDIA	0	60	P				###	46.05	44	0
16	924206071	LUIGI ANTOI	ALEXANDRE	M	GUARDIA	2	247	P				###	189.56	181.13	0
17	918953506	MANUEL ES	ALFONSO PI	M	GUARDIA	0	45	P				###	33.42	33	0
18	913394953	LENIN GIOV/	ALMEIDA BC	M	GUARDIA	0	45	P				###	34.02	33	0
19	400481453	FERNANDO	ALMEIDA RC	M	SUPERVISO	0	115	P				###	88.26	84.33	0
20	920857000	EDWIN LENI	ALMENABA	M	GUARDIA	0	248	P				###	189.3	181.87	146.6
21	926737941	CESAR PAU	ALTAMIRAN(	M	GUARDIA	0	91	P				###	72.77	66.73	0
22	919461822	JUAN ERASI	ALVARADO /	M	GUARDIA	0	270	P				###	207.21	198	0
23	908690449	CARLOS JA\	ALVARADO (	M	GUARDIA	4	238	P				###	181.96	174.53	0
24	904983343	JUAN BAUTI	ALVARADO (	M	GUARDIA	0	230	P				###	175.28	168.67	0
25	919484691	KATTY GISE	ALVARADO I	F	GUARDIA	0	240	P				###	184.19	176	0
26	1205782822	FABIAN JAVI	ALVARADO I	M	GUARDIA	0	284	P				###	217.56	208.27	0
27	905679031	FELICIANO	ALVARADO T	M	GUARDIA	0	7	P				###	5.37	5.13	0
28	927214536	DARWIN ENI	ALVAREZ AL	M	GUARDIA	1	129	P				###	98.75	94.6	0
29	922960174	DENNYS JOI	ALVAREZ M(	M	GUARDIA	0	6	P				###	4.46	4.4	0
30	924594641	JOHNNY JA\	ALVIA PARR	M	GUARDIA	1	188	P				###	144.28	137.87	0
31	1304998303	PEDRO PAB	ANCHUNDIA	M	GUARDIA	2	360	P				###	276.28	264	125.9
32	916647522	MARIA ADEL	ANCHUNDIA	F	LIMPIEZA	0	113	P			X	###	86.72	82.87	0
33	915884605	LUIS FERNA	ANCHUNDIA	M	GUARDIA	4	358	P				###	273.72	262.53	205.1
34	926492141	SERGIO GUS	ANCHUNDIA	M	GUARDIA	1	89	P				###	67.56	65.27	0
35	915476345	CELIO GABR	ANDRADE D	M	GUARDIA	2	80	P				###	60.88	58.67	0
36	922578679	JAIRO FERN	ANDRADE O	M	GUARDIA	1	94	P				###	72.14	68.93	0
37	929461655	JULIO CESAI	ANDRADE T(	M	GUARDIA	0	31	P				###	25.64	22.73	0
38	915319776	GEOVANNY	ANGULO NA	M	GUARDIA	4	144	P				###	109.89	105.6	0
39	1203533490	JHON JAIRO	ANGULO VA	M	GUARDIA	0	37	P				###	28.4	27.13	0
40	1206363671	ANGEL AUG	ANGULO VA	M	GUARDIA	1	227	P				###	173.72	166.47	0
41	2100358874	EDGAR GEC	ANGULO VA	M	SUPERVISO	1	360	P				###	276.28	264	87.4
42	922043385	CARLOS EM	ARAMBULO	M	GUARDIA	0	179	P				###	137.37	131.27	0
43	905804191	EMILIANO M	ARANA CAN	M	GUARDIA	0	77	P				###	58.65	56.47	0
44	913993309	LUIS ANTON	ARBOLEDA I	M	GUARDIA	0	360	P				###	277.3	264	0
45	1203497241	JORGE	ARCAYA PIN	M	GUARDIA	2	360	P				###	276.28	264	122.2

Para declarar Salario Digno en el caso de empresas complementarias que declaran utilidades deberá ingresar el número de RUC de su empresa en la columna **Empresa usuaria** y los 3 signos numeral para aquellos trabajadores que han recibido utilidades de la empresa usuaria.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Cédula de Ide	NOMBRES	APELLIDOS	Genero	OCUPACION	CARGAS	DIAS LAB X I	F/PAGO	JORNADA P/	HORAS PAR	DISCAPACID	RUC EMPRES	13ER SUELD	14TO SUELD
2	1102395264	ANGEL SAL\	ACARO	M	SUPERVISO	0	360	P				179135247500	489.19	265.47
3	922234117	FREDDY BEI	ACOSTA CO	M	GUARDIA	0	11	D				179135247500	13.22	7.57
4	0922234117A	FREDDY BEI	ACOSTA CO	M	GUARDIA	0	129	D				###	154.98	88.76
5	400163168	GADUL EUSI	AGUILAR RE	M	GUARDIA	3	360	A				179135247500	477.54	265.47
6	2200209274	DANILO OSV	AGUILAR TR	M	GUARDIA	0	269	D				179135247500	293.28	198.01
7	1708271729	MANUEL AU	ALARCON G.	M	GUARDIA	2	269	D				179135247500	295.15	198.01
8	908202682	LUIS ALBER	ALAVA LUN/	M	GUARDIA	0	20	D				179135247500	15.6	15.34
9	919843599	HERNAN RO	ALBAN ALB/	M	GUARDIA	0	127	D				179135247500	163.22	93.87
10	603159401	ANGEL HUM	ALBAN ALV/	M	GUARDIA	4	269	D				179135247500	278.93	198.01
11	501623573	ROBERTO J/	ALBAN PRO/	M	GUARDIA	0	269	D				179135247500	264.58	198.01
12	201405263	EULER JAVII	ALBAN PUEI	M	GUARDIA	0	269	D				179135247500	286.02	198.01
13	201684479	PEDRO PAB	ALBAN QUIN	M	GUARDIA	0	360	A				179135247500	41.38	22.01
14	503344988	CARLOS XA\	ALBAN TANI	M	GUARDIA	0	16	D				179135247500	14.41	22
15	502424849	JORGE ARTI	ALCARRAZ F	M	GUARDIA	3	136	D				179135247500	171.14	110
16	918941048	GERKLIN RC	ALCIVAR MC	M	GUARDIA	0	102	D				179135247500	125.04	75.53
17	1207007657	PEDRO TOM	ALCIVAR SA	M	GUARDIA	0	159	D				179135247500	172.57	132
18	917988503	JOSE LUIS	ALFONSO L(	M	GUARDIA	0	23	D				179135247500	32.85	38.86
19	1718708488	JOSE RAMO	ALFONSO R(	M	GERENTE O	0	360	A				179135247500	3614.14	265.47
20	1705496246	JAIME ANIB/	ALMACHI SIE	M	GUARDIA	2	360	A				179135247500	476.17	265.47
21	201624806	FAUSTO TEI	ALMEIDA JU	M	GUARDIA	1	114	D				179135247500	126.06	83.61
22	1204099582	JAVIER BOLI	ALMEIDA M/	M	GUARDIA	0	249	D				179135247500	271.44	198.01
23	1802180354	ELMER BAY.	ALMEIDA SE	M	GUARDIA	0	22	D				179135247500	21.38	17.44
24	1717729576	NATALIA ES	ALOMIA FEI.	F	AUXILIAR CC	0	360	A				179135247500	500	265.47
25	2200033294	WILSON LUI	ALVARADO (	M	GUARDIA	0	269	D				179135247500	293.28	198.01
26	1500737075	CLEVER HOI	ALVARADO (	M	GUARDIA	0	63	D				179135247500	77.86	46.93
27	920484136	DANIEL HUM	ALVARADO I	M	GUARDIA	2	153	P				###	207.98	110.74
28	2100484944	JONNY STAI	ALVARADO !	M	GUARDIA	0	269	D				1.79135E+12	264.58	198.01
29	914045562	JACINTO WII	ALVARADO !	M	GUARDIA	3	12	A				1.79135E+12	16.26	8.85
30	0914045562A	JACINTO WII	ALVARADO !	M	GUARDIA	3	348	A				###	471.48	256.62
31	1717130726	PABLO MAR	ALVAREZ ES	M	GUARDIA	3	53	A				1.79135E+12	73.55	43.47
32	1717130726A	PABLO MAR	ALVAREZ ES	M	GUARDIA	3	217	A				###	301.13	178
33	1709504086	BOLIVAR AR	ALVAREZ G/	M	CUSTODIO	0	360	A				1.79135E+12	294.92	265.47

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS 4 ÚLTIMAS COLUMNAS DEL ARCHIVO



	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	13ER SUELD	14TO SUELD	UTLIDADES :	SUELDO 201	F/RESERVA	COMISIONES	MAS BENEF	ANTICIPO DE UTILIDAD	RETENCIÓN	IMPUESTO RETENCIÓN	SOBRESUELDOS
2	489.19	265.47	185.85	3315.36	450.67	0	0	0	0	0	0
3	13.22	7.57	0	93.83	13.21	0	0	0	0	0	0
4	154.98	88.76	0	1100.41	154.93	0	0	0	0	0	0
5	477.54	265.47	402.25	3306.45	477.38	0	0	0	0	0	0
6	293.28	198.01	68.15	2486.52	293.16	0	0	0	0	0	0
7	295.15	198.01	152.22	2486.52	295.03	0	0	0	0	0	0
8	15.6	15.34	293.03	187.15	0	0	0	0	0	0	0
9	163.22	93.87	47.5	1176.41	163.16	0	0	0	0	0	0

EMPRESAS QUE TIENEN UNIFICACIÓN DE UTILIDADES MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL

Nombre: EMPRESAS PRUEBAS Número de formulario: 9999999

Seleccione la casilla si su empresa realiza actividades siguientes

- Empresas en General o persona natural obligada a llevar Contabilidad
- Persona natural no obligada a llevar Contabilidad
- Empresas relacionadas con la ejecución de proyectos de exploración y/o explotación de hidrocarburos
- Pequeña minería
- Minería en General

Su empresa tiene unificación de utilidades mediante acuerdo ministerial? Si 1 No

Unificación de Utilidades

Empresa principal: 1000000008001

Indique el acuerdo Ministerial que permite el reparto de utilidades de las siguientes empresas para todos sus trabajadores:

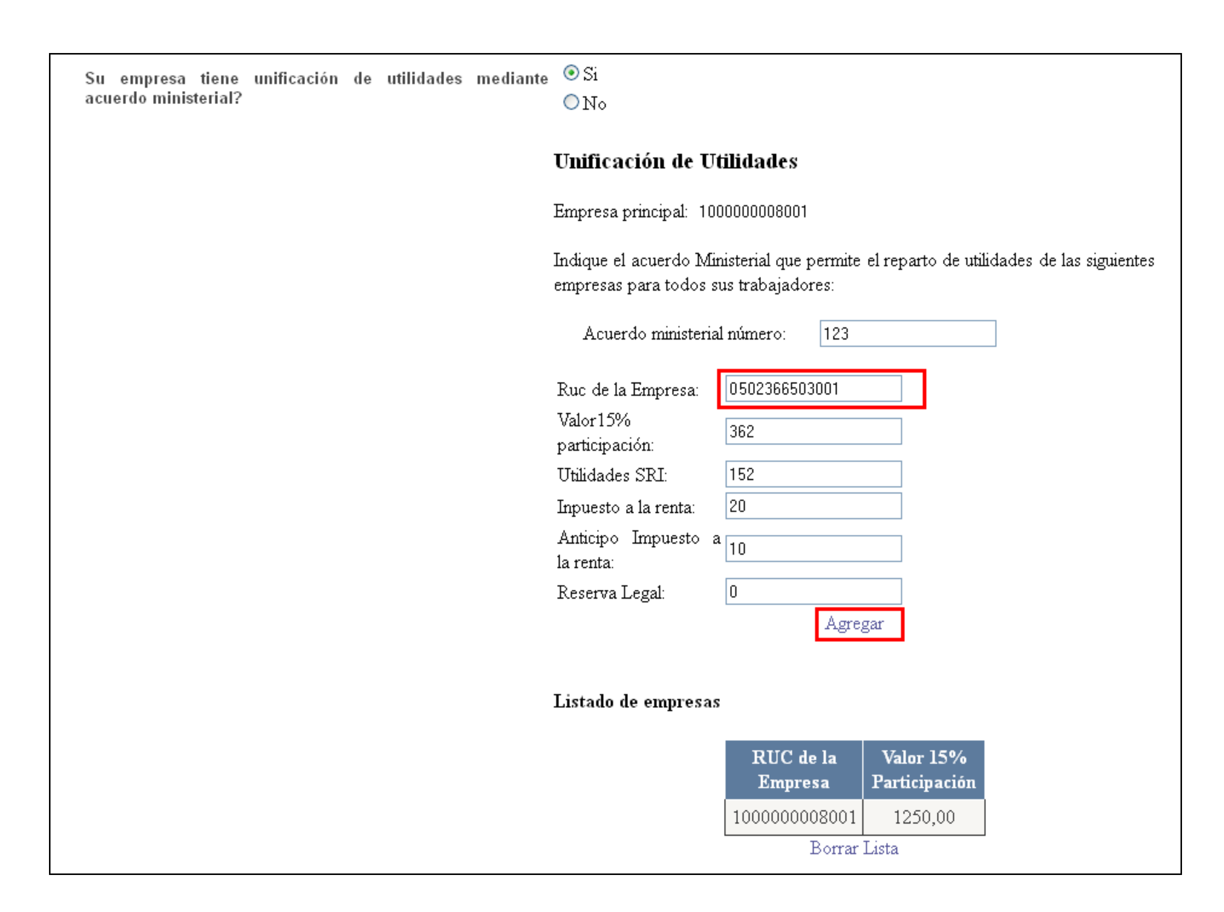
Acuerdo ministerial número: 2 123

Ruc de la Empresa: 3 1000000008001
Valor15% participación: 750
Utilidades SRI: 1250
Inpuesto a la renta: 0
Anticipo Impuesto a la renta: 0
Reserva Legal: 0
4 Agregar

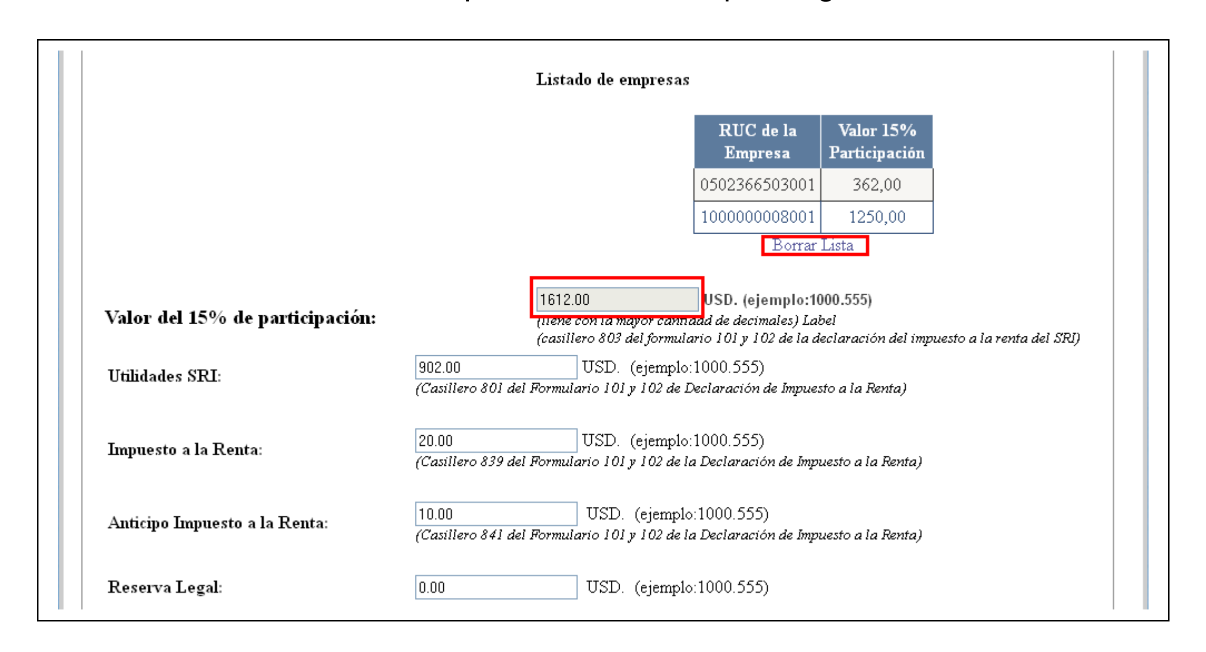
Listado de empresas

Borrar Lista

Para declarar utilidades de empresas que tienen unificación de utilidades mediante un acuerdo ministerial; primero deberá seleccionar **Si** en la opción de selección que corresponde a Unificación de utilidades **1**, a continuación deberá ingresar el número de acuerdo ministerial **2** y el RUC de la empresa principal **3**, luego de registrar los valores correspondientes a 15% participación, Utilidades SRI, Impuesto a la renta, Anticipo Impuesto a la Renta y Reserva Legal; deberá seleccionar el botón **Agregar** **4** para ingresar la información de otra empresa que forme parte de la unificación.



Luego de ingresar el RUC de la empresa y los valores correspondientes, deberá hacer clic sobre el botón Agregar, para agregar la empresa al Listado y sumar los valores de cada empresa, a los conceptos ingresados anteriormente.



El botón **Borrar** lista, le permitirá limpiar todos los registros y repetir el registro de empresas unificadas.

Una vez que haya concluido con el registro de las empresas y los valores de cada una de ellas, deberá hacer clic en la opción registro de trabajadores para proceder con la carga de masiva de datos.



Luego de seleccionar la opción de registro de trabajadores, accederá a la pantalla para carga de datos.

ARCHIVO EJEMPLO PARA DECLARACIONES DE AÑOS ANTERIORES AL 2011

1.-Bajar el archivo ejemplo CSV — NUEVO ARCHIVO EJEMPLO PARA LA DECLARACION DE PARTICIPACION DE UTILIDADES Y SALARIO DIGNO

2.- Seleccionar el archivo CSV. [Browse...]

3.- Presionar en SUBIR para cargar su archivo. [Subir Archivo Plano]

NOTA: Si el trabajador no tiene cargas familiares, ingresar un cero en número (0) en la casilla correspondiente.

SU EMPRESA APLICA PARA EL CALCULO DE SALARIO DIGNO, BAJE EL ARCHIVO EJEMPLO CORRESPONDIENTE PARA SU CORRECTA DECLARACIÓN

Informe Empresarial

cantidadHombres	cantidadMujeres	cantidadTotal	totalHombres	totalMujeres	totalTrabajador	totalCargas	totalUtilidad
2	1	3	1.063,97	936,03	1.333,33	666,67	2.000,00

Informe Individual

numero	cedula	apellidos	nombres	genero	ocupacion	dias	cargas	valorTrabajadores	valorCargas	valorUtilidades	detalle
1	1000000008	MCGIVER	LUIS ANASTASIO	M	DESARROLLADOR	360	0	525,25	0,00	525,25	* *-
2	UI0366503	APELLIDOS EJEMPLO	NOMBRE EJEMPLO	F	OCUPACION EJEMPLO	180	1	269,36	666,67	936,03	R DEPOSITO MRL
3	0502366503	MCGIVER	LUIS ANASTASIO	M	DESARROLLADOR	360	0	538,72	0,00	538,72	*

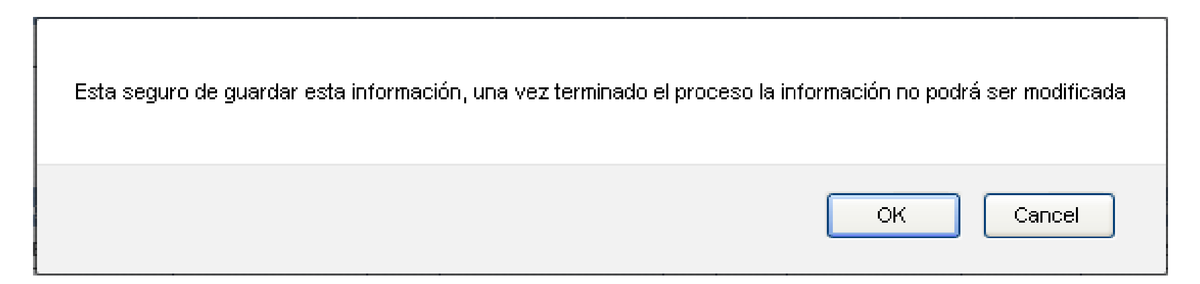
PASOS PARA EL REGISTRO DE LA PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES.

Para el registro de participación de utilidades. Se deberá seguir los siguientes pasos:

4.- Se desplegara la información a ser registrada.
5.- Si esta deacuerdo con el detalle de la declaración presione en TERMINAR PROCESO. (si su archivo no esta correctamente generado el sistema no guardara sus datos).
6.- Si no esta de acuerdo presione en cancelar para subir un nuevo archivo.
7.- Una vez terminado el proceso la información no podrá ser modificada.
8.- El tipo de depósito deberá ser P= Pago directo ; D= Depósito en MRL ; A= Acreditación en cuenta.
9.- Despues de terminar el proceso de declaración usted deberá imprimir todas las páginas desplegadas por el sistema para su legalización.

[TERMINAR PROCESO] [CANCELAR]

Una vez que haya seleccionado el botón terminar, se mostrará en pantalla el mensaje de confirmación previo a la obtención de reportes.



Al hacer clic sobre el botón **OK**, se desplegaran en pantalla los reportes correspondientes a Utilidades y Salario Digno.



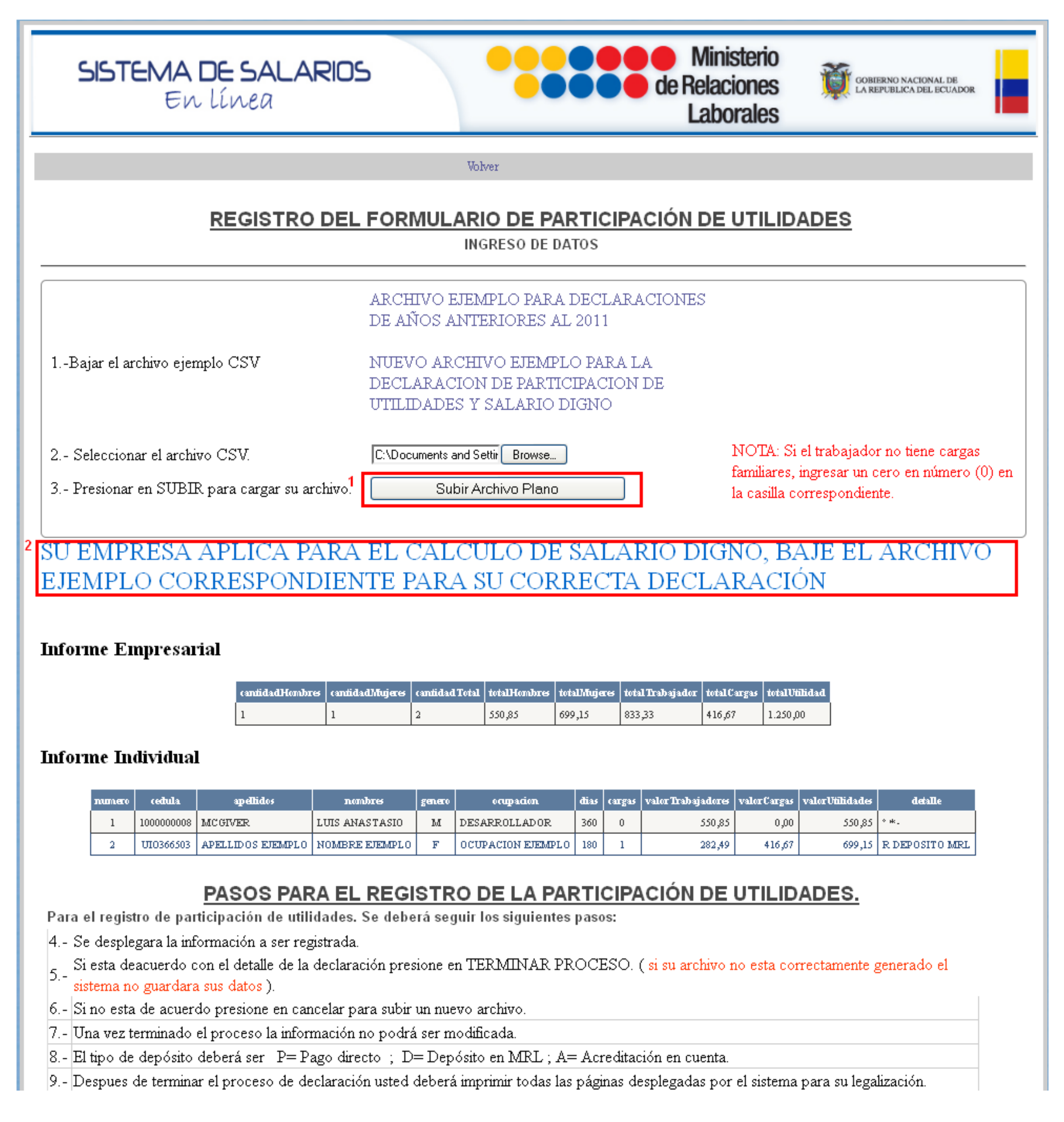
ARCHIVOS EJEMPLO PARA DECLARACIÓN DE UTILIDADES DEL AÑO 2011 Y ARCHIVO EJEMPLO PARA AÑOS ANTERIORES.



Deberá tener en cuenta que en las declaraciones de años anteriores al 2011, no se consideraba la compensación económica por salario digno; y que por lo tanto el archivo para carga de datos es diferente.

Para el año 2011, se incorpora el cálculo de Salario Digno y con ello es necesario implementar información adicional al archivo que se utiliza para carga de datos de años anteriores. Se deberá incluir información correspondiente al total de valores recibidos por cada trabajador en cuanto a: sueldos, décimos, fondos de reserva, utilidades del año 2010 recibidas en el 2011, beneficios adicionales.

Por este motivo existen dos archivos de ejemplo; con el propósito de cumplir con la información adecuada para declarar utilidades acorde a los años de declaración.


SISTEMA DE SALARIOS En línea

Ministerio de Relaciones Laborales

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Volver

REGISTRO DEL FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES

INGRESO DE DATOS

1.-Bajar el archivo ejemplo CSV — ARCHIVO EJEMPLO PARA DECLARACIONES DE AÑOS ANTERIORES AL 2011 / NUEVO ARCHIVO EJEMPLO PARA LA DECLARACION DE PARTICIPACION DE UTILIDADES Y SALARIO DIGNO

2.- Seleccionar el archivo CSV. C:\Documents and Settir Browse...

3.- Presionar en SUBIR para cargar su archivo. [1] Subir Archivo Plano

NOTA: Si el trabajador no tiene cargas familiares, ingresar un cero en número (0) en la casilla correspondiente.

[2] SU EMPRESA APLICA PARA EL CALCULO DE SALARIO DIGNO, BAJE EL ARCHIVO EJEMPLO CORRESPONDIENTE PARA SU CORRECTA DECLARACIÓN

Informe Empresarial

cantidadHombres	cantidadMujeres	cantidadTotal	totalHombres	totalMujeres	totalTrabajador	totalCargas	totalUtilidad
1	1	2	550,85	699,15	833,33	416,67	1.250,00

Informe Individual

numero	cedula	apellidos	nombres	genero	ocupacion	dias	cargas	valorTrabajadores	valorCargas	valorUtilidades	detalle
1	1000000008	MCGIVER	LUIS ANASTASIO	M	DESARROLLADOR	360	0	550,85	0,00	550,85	* *-
2	UI0366503	APELLIDOS EJEMPLO	NOMBRE EJEMPLO	F	OCUPACION EJEMPLO	180	1	282,49	416,67	699,15	R DEPOSITO MRL

PASOS PARA EL REGISTRO DE LA PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES.

Para el registro de participación de utilidades. Se deberá seguir los siguientes pasos:

4.- Se desplegara la información a ser registrada.

5.- Si esta deacuerdo con el detalle de la declaración presione en TERMINAR PROCESO. (si su archivo no esta correctamente generado el sistema no guardara sus datos).

6.- Si no esta de acuerdo presione en cancelar para subir un nuevo archivo.

7.- Una vez terminado el proceso la información no podrá ser modificada.

8.- El tipo de depósito deberá ser P= Pago directo ; D= Depósito en MRL ; A= Acreditación en cuenta.

9.- Despues de terminar el proceso de declaración usted deberá imprimir todas las páginas desplegadas por el sistema para su legalización.

Luego de seleccionar el archivo, se deberá hacer clic sobre el botón **Subir Archivo**. En la pantalla de desplegará el mensaje de alerta que le recordará que si su declaración de utilidades es para el año 2011 y ha registrado un valor diferente de cero por concepto de utilidades; deberá cargar el archivo completo con la información necesaria para el cálculo de la compensación de salario digno. Contará con un archivo ejemplo tanto para declaraciones del año 2011 como de años anteriores.

Finalmente deberá hacer clic sobre el botón TERMINAR PROCESO para generar los reportes tanto de utilidades como de salario digno.

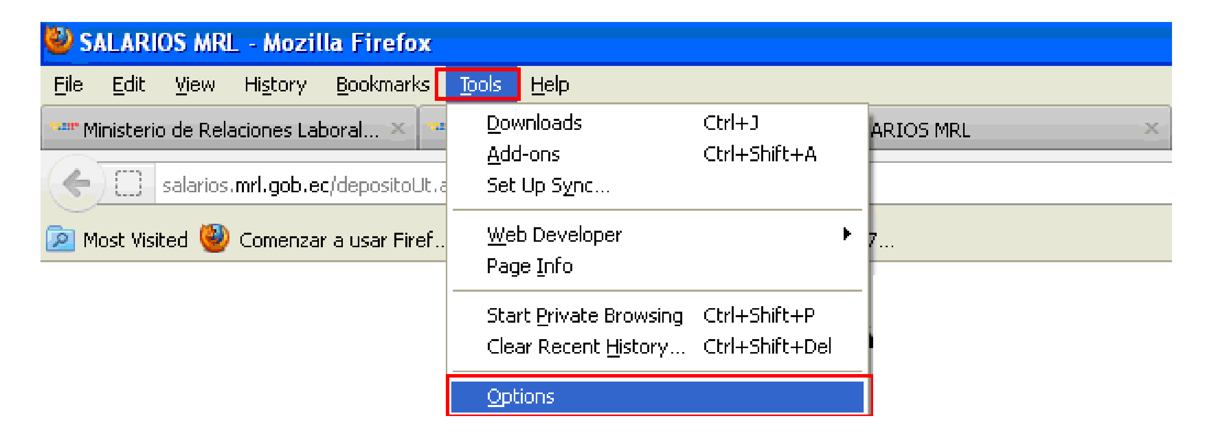
DESBLOQUEO DE VENTANAS EMERGENTES PARA VISULAIZACIÓN DE REPORTES

En ocasiones se puede presentar una dificultad por la cual no se abren todas las pestañas con los reportes que deben ser visualizados:

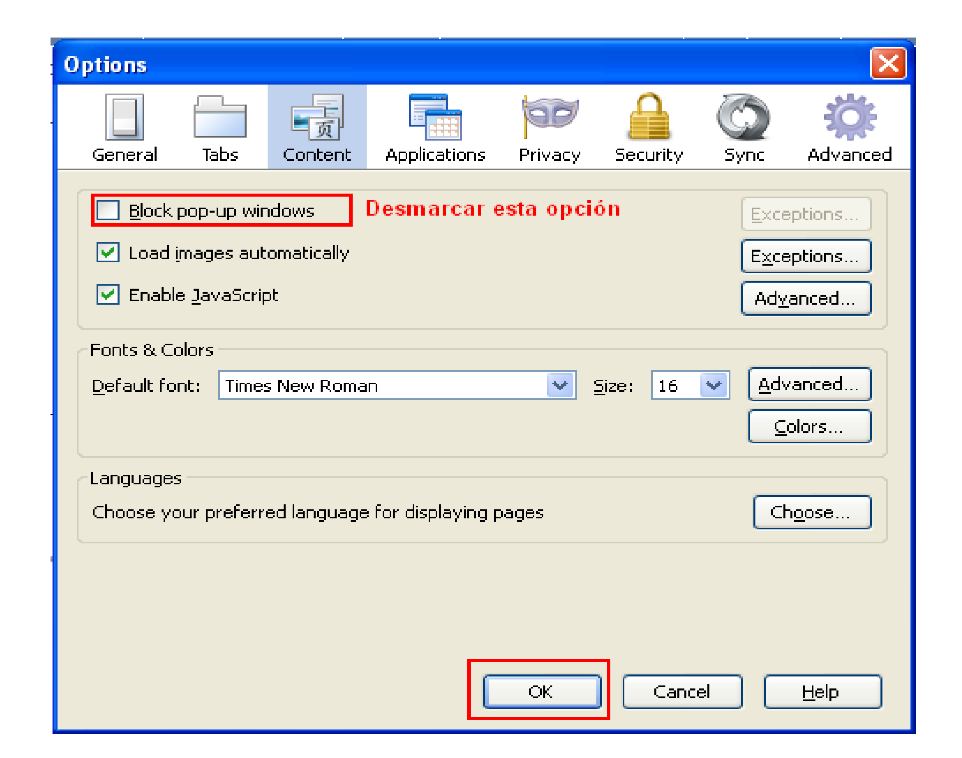
Reporte de Compensación de Salario Digno, Listado de Trabajadores beneficiarios del depósito por compensación Salario Digno, Reporte de Participación de Utilidades, Listado de Beneficiarios del depósito correspondiente a participación de Utilidades no distribuidas.

La razón por la cual en algunos casos aparece un solo reporte en lugar de los 4 reportes, es porque las ventanas emergentes se encuentran inhabilitadas en su computador. En este caso deberá proceder de la siguiente forma:

1.- Como primer pasó deberá seleccionar la opción **Tools** (Herramientas del menú principal). Y luego la hacer clic sobre **Options**.



2.- En la ventana de opciones deberá verificar que se encuentre desmarcada la opción de bloqueo de ventanas emergentes “Block pop-up Windows”. Finalmente deberá hacer clic sobre el botón OK; y quedarán activadas las ventanas emergentes para el despliegue de todos los reportes.


Options
General
Tabs
Content
Applications
Privacy
Security
Sync
Advanced
Block pop-up windows
Desmarcar esta opción
Exceptions...
Load images automatically
Exceptions...
Enable JavaScript
Advanced...
Fonts & Colors
Default font:
Times New Roman
Size:
16
Advanced...
Colors...
Languages
Choose your preferred language for displaying pages
Choose...
OK
Cancel
Help

ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA, IMPUESTO CAUSADO O RESERVA LEGAL MAYOR QUE LAS UTILIDADES

Cuando cualquiera de estos tres conceptos: Impuesto causado, anticipo impuesto a la renta o reserva legal; sean registrados con un valor mayor al de las utilidades, el sistema mostrará en pantalla un mensaje de alerta indicando que la compensación por salario digno no se aplica. Además en el reporte de la compensación económica se desplegará la base legal que sustenta el caso.

Valor del 15% de participación: 1250 USD. (ejemplo:1000.555)
(llene con la mayor cantidad de decimales)
(casillero 803 del formulario 101 y 102 de la declaración del impuesto a la renta del SRI)

Utilidades SRI: 750 USD. (ejemplo:1000.555)
(Casillero 801 del Formulario 101 y 102 de Declaración de Impuesto a la Renta)

Impuesto a la Renta: 150 USD. (ejemplo:1000.555)
(Casillero 839 del Formulario 101 y 102 de la Declaración de Impuesto a la Renta)

Anticipo Impuesto a la Renta: 1500 USD. (ejemplo:1000.555)
(Casillero 841 del Formulario 101 y 102 de la Declaración de Impuesto a la Renta)

Reserva Legal: 0 USD. (ejemplo:1000.555)

La compensación económica por salario digno no aplica en este caso, porque el valor del anticipo causado, impuesto a la renta o reserva legal es mayor que el valor de la utilidades.

Registro de 0 trabajadores
Escoja esta opción para registrar utilidades 0 trabajadores.

Registro trabajadores
Escoja esta opción para registrar utilidades de trabajadores



Reporte de la Compensación Económica de Salario Digno

RUC: 1000000008001
RAZON SOCIAL: EMPRESAS PRUEBAS

FORMULARIO:9999999

Según el Art. 9 y 10 del Código Orgánico de la Producción,Comercio e Inversiones usted no esta sujeto al pago de la Compensación Económica a sus trabajadores.

EMPRESAS PRUEBAS
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Salir

Imprimir

Si el valor por compensación económica de Salario Digno es cero “0”, únicamente se desplegarán en pantalla los reportes por concepto de participación de utilidades, el listado de trabajadores beneficiados del depósito correspondiente a la participación de utilidades no distribuidas en el 2011 y como reporte de compensación económica por Salario Digno se desplegará el mensaje **“Según el Art. 9 y 10 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones usted no está sujeto al pago de la Compensación Económica a sus trabajadores”**. Documento que deberá imprimir y presentar para la legalización.

REQUISITOS

- Llenar detalladamente y completamente los formularios o especie valorada.
- La información contenida en el formulario es de exclusiva responsabilidad del empleador.
- No se aceptan especificaciones genéricas en los cargos ocupacionales ejemplo: obrero, personal administrativo, trabajador.
- Su presentación es obligatoria y deberá estar acompañada de la impresión generada en la página web.

DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU LEGALIZACION

Para persona Jurídica: copia simple del nombramiento, Registro Único de Contribuyentes y cédula de ciudadanía del representante legal.

Para personas Naturales: copia simple del Registro Único de Contribuyentes y cédula de ciudadanía.

Instituciones de Carácter Social: copia simple de Registro de Directiva y cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de patronos de Servicio Doméstico: copia simple de cédula de ciudadanía.

Estos documentos deben constar registrados en los Organismos Correspondientes y cubrir el período a legalizar.

Anexar copias de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada de los ciudadanos que se presenten a realizar cualquier trámite correspondiente.

En el caso de Empresas de Servicios Complementarios anexar el permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales y que se encuentre en vigencia con respecto al período de legalización.

Si se le presenta algún problema en el sistema escribanos a **soporte_salarios@mrl.gob.ec**